



Microsoft Office Excel

Curso de EXCEL

Aula 1

Apresentação do layout do software

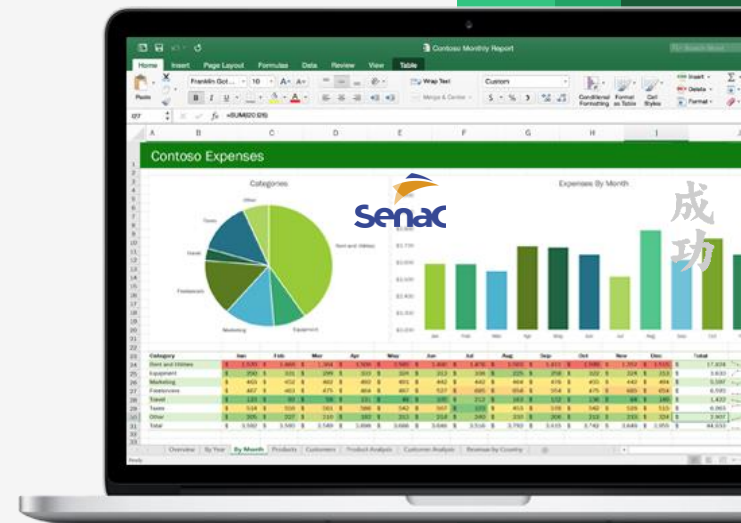
Modos de exibição

Gerenciamento das guias de planilhas

Estilos de células

Tecclas de Atalho

Inserção, edição, exclusão e formatação de células (colunas e linhas) e planilhas





Conhecendo os Produtos MICROSOFT OFFICE

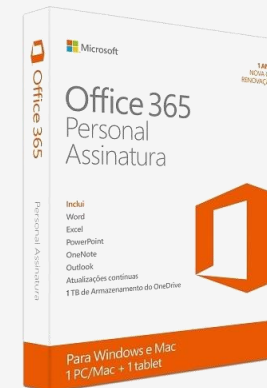
X



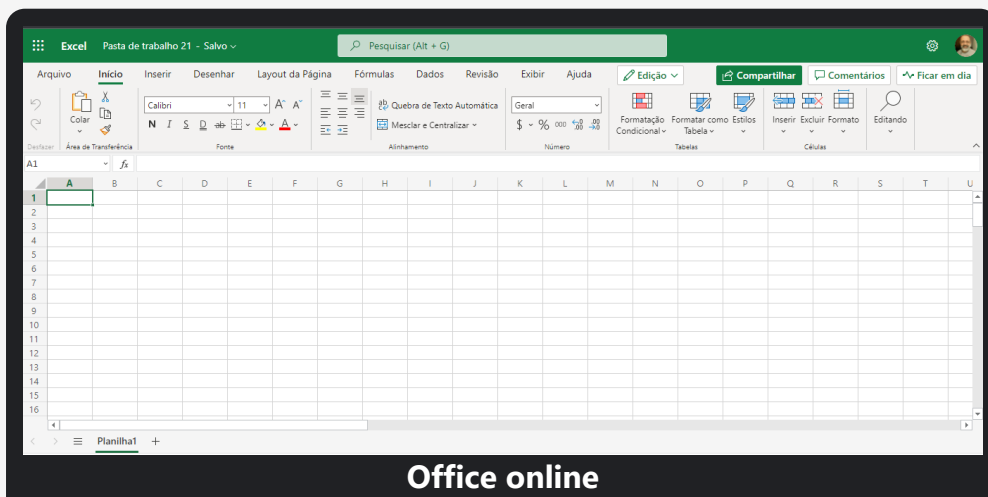
- Última versão com distribuição offline.
- Registro vitalício.
- Não possui atualização.



- Serviço com distribuição online.
- Licença vitalícia.
- Apresenta mesma interface da versão Office 365.
- Não possui atualização.



- Serviço com distribuição online.
- Licença anual.
- Atualização periódica



Office online

- Serviço com distribuição online.
- Associado aos usuários do serviço do OUTLOOK
- Atualização periódica
- Possui limitação de comandos.
- Degustação para aquisição do serviço completo.



2



Aprimore seu conhecimento na Central de Suporte Excel

X

A Microsoft disponibiliza a Central de Suporte do usuário que tem como objetivo de aprimorar o conhecimento na plataforma no MS Excel, disponibilizando conteúdo didático que envolve vários temas, alguns desses abordados em sala de aula, que proporciona uma compreensão ampla da ferramenta.

Acesse o link em: <https://support.microsoft.com/pt-br/excel?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>

3



Apresentação do Layout do Software

IMPORTANTE SABER QUE:

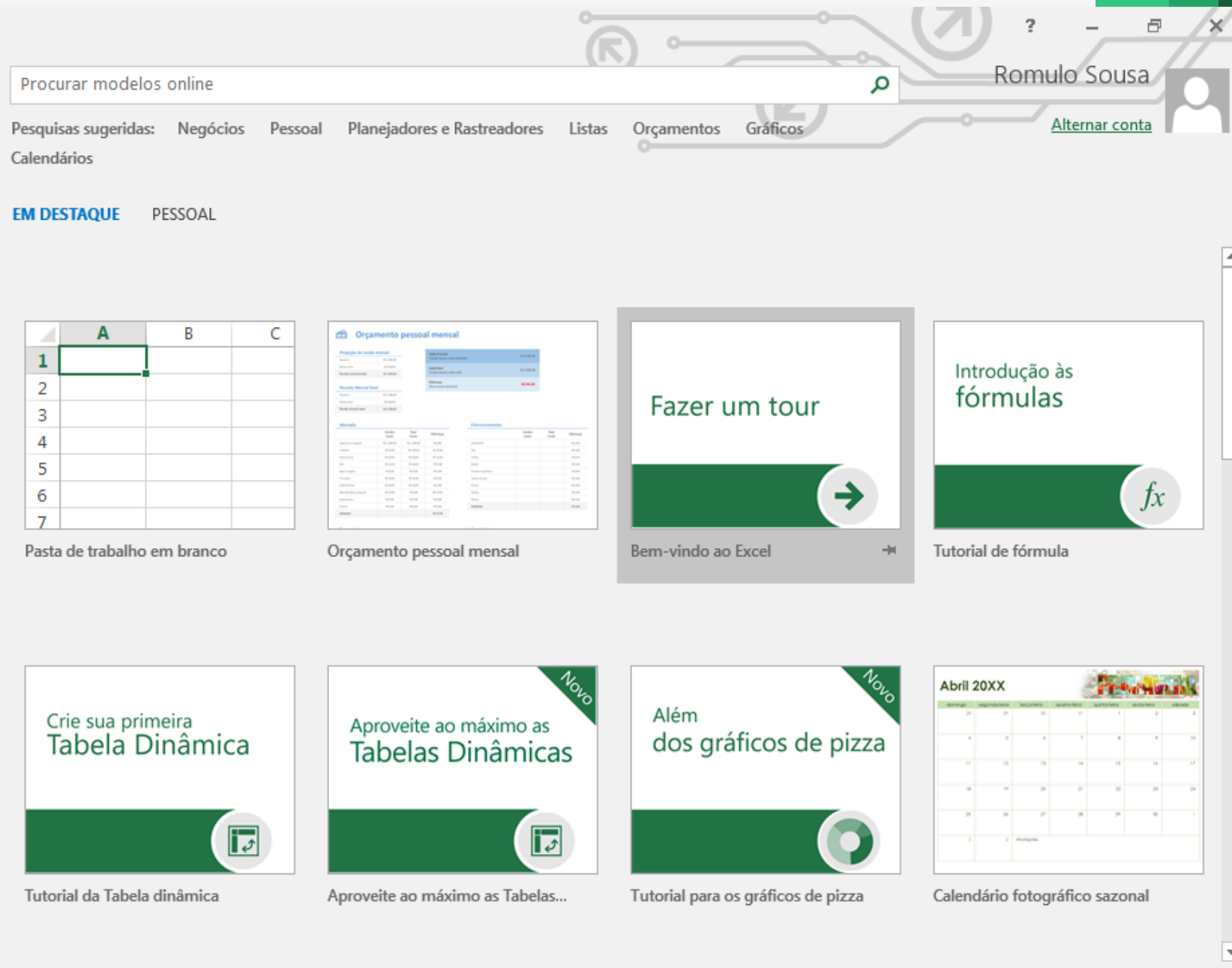
- 1) O Excel é um software estruturado em planilhas eletrônicas;
- 2) Não existindo limitação de quantas planilhas podemos usar em uma pasta de trabalho, só temos der bom senso e organização;
- 3) Sua base de lançamento utiliza o formato colunar onde cada coluna conterà seu respectivo conteúdo;
- 4) O software não é considerado um banco de dados pois possui limitação de coluna e linhas;
- 5) Softwares concorrentes como Google Sheets o BR Office possuem plug-ins que assemelham-se a plataforma, porém apresentam restrição ou ausência de algumas funcionalidades exclusiva ao Excel.
- 6) Desde a versão 2007 o Excel integra um pacote de produtos denominado pacote OFFICE e sua venda está associada a contratação de outros produtos pertinentes como Word, PowerPoint e Outlook.
- 7) **Maiores informações sobre Excel acesse as Especificações e Limites do Microsoft Excel disponível em:** <https://support.microsoft.com/pt-br/office/especifica%C3%A7%C3%B5es-e-limites-do-microsoft-excel-1672b34d-7043-467e-8e27-269d656771c3>

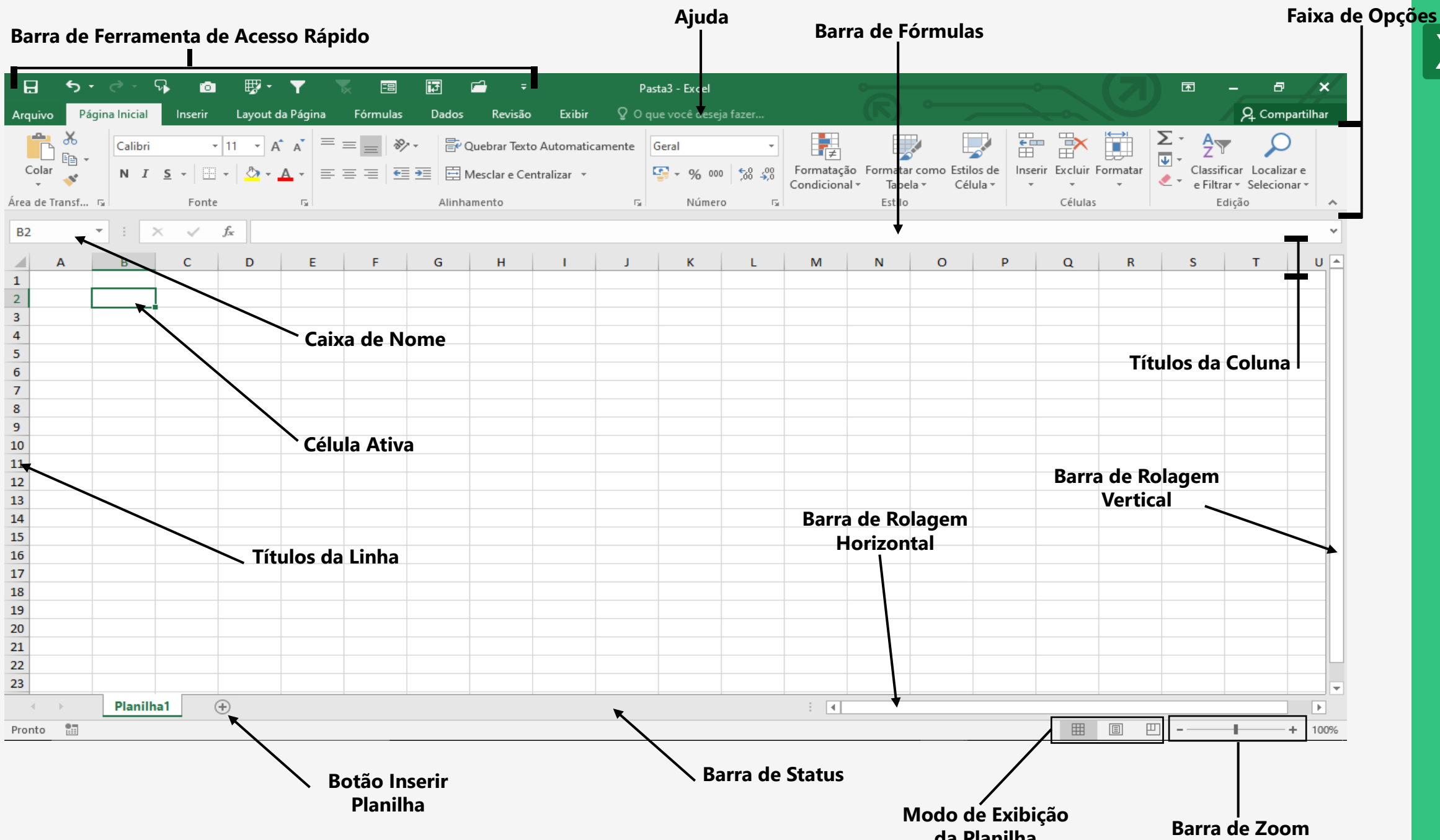
Ao abrir uma planilha em branco ou um modelo de planilha, é exibida a área de trabalho do Excel 2019 com todas as ferramentas necessários para criar e editar uma planilha.

Recente



Abrir Outro Pastas de Trabalho

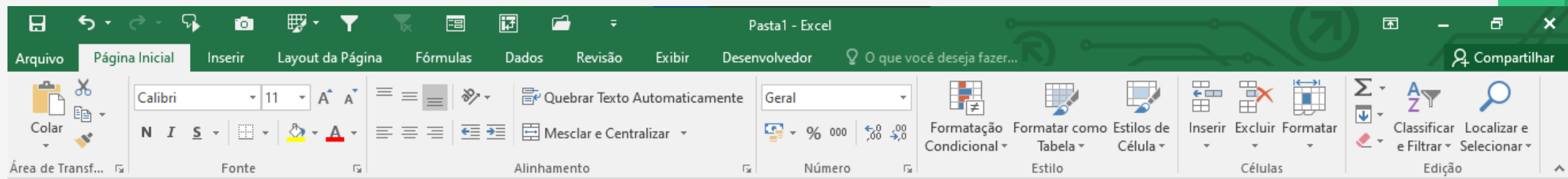
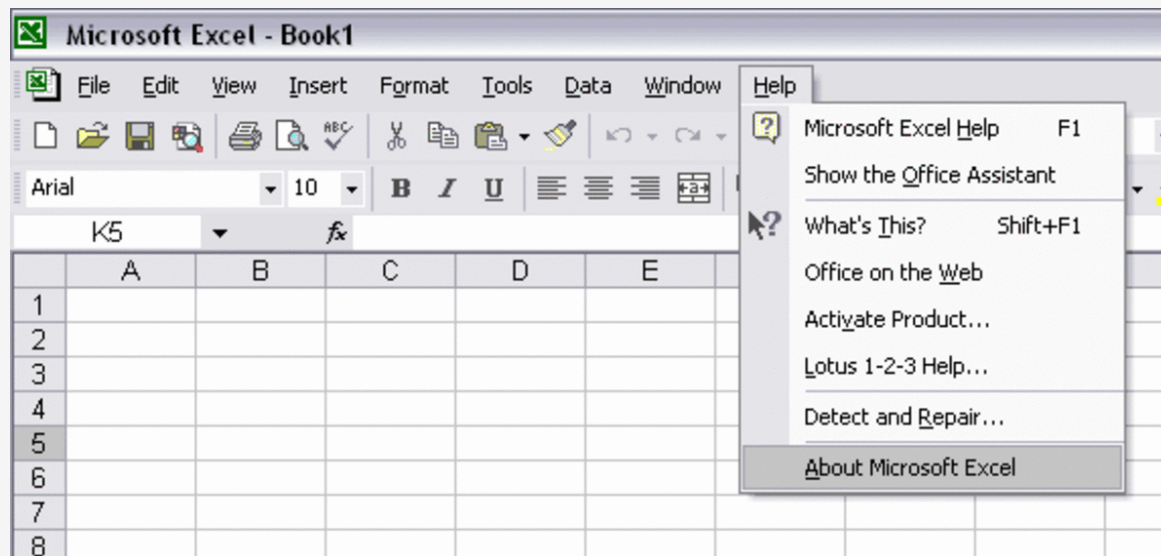






Gerenciamento de Faixa de Opções de planilhas

A partir da versão do Office 2007 a Microsoft adotou o método de apresentação das suas listas de menus no formato denominado Faixa de Opções a qual o usuário encontrará no Excel bem como Word, PowerPoint e Access. Em cada faixa de opções, temos as Guias, possui todos os comandos disponíveis no software para inserir, editar e formatar os dados em uma planilha.

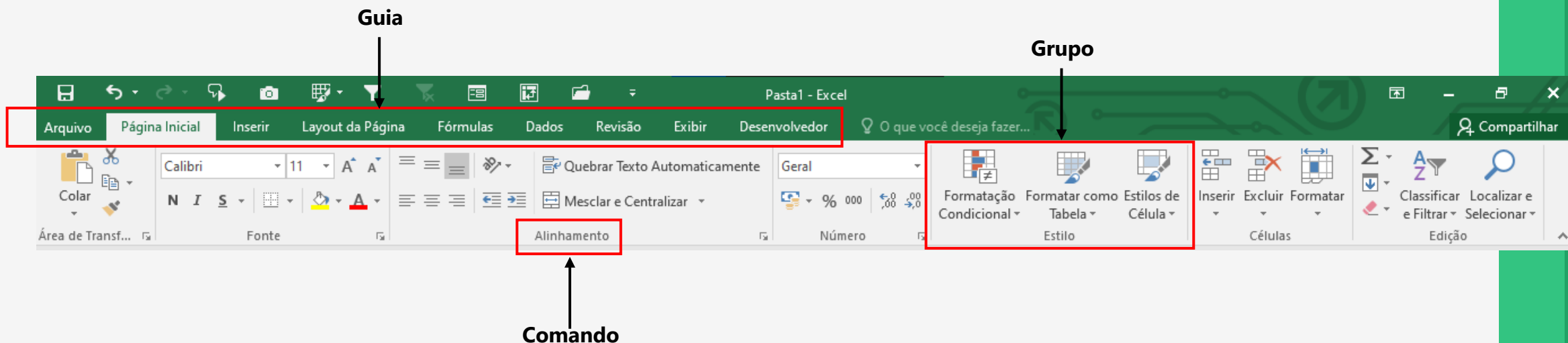




Gerenciamento de Faixa de Opções de planilhas

X

Estes comandos são dispostos em grupos semelhantes e reunidos nas faixas de opções, disponibilizando em cada guia comandos relacionados ao tipo de atividade. Vale a pena ressaltar que **algumas guias são exibidas somente quando uma ação específica** é executada, por exemplo, objetos (imagens), tabela dinâmica, gráfico, tabela, dentre outros.



A faixa de opções está estruturada com os seguintes itens:

- **Guias** – são como abas que dividem e organizam os grupos e comandos semelhantes
- **Grupos** – possuem comandos que são organizados de maneira lógica para facilitar o trabalho de edição.
- **Comandos** – pode ser um botão, uma caixa ou um menu que faz alterações no documento ou no programa.



Guia Arquivo

X

Surge na versão 2010 e a faixa de opção responsável pela manipulação da pasta de trabalho, a qual contém os seguintes grupos de comando: Informações, Novo, Abrir, Salvar, Salvar Como, Imprimir, Compartilhar, Exportar, Publicar, Fechar, Conta e Opções.

←

Informações

Novo

Abrir

Salvar

Salvar como

Imprimir

Compartilhar

Exportar

Publicar

Fechar

Conta

Opções

Pasta2 - Excel

Informações

Proteger Pasta de Trabalho

Controle que tipos de alterações as pessoas podem fazer nesta pasta de trabalho.

Verificando Se Há Problemas

Antes de publicar este arquivo, saiba que ele contém:

- Nome do autor e caminho absoluto

Gerenciar Pasta de Trabalho

Fazer check-in, check-out e recuperar as alterações não salvas.

- Não existem alterações não salvas.

Opções de Exibição do Navegador

Controle o que os usuários podem ver quando esta pasta de trabalho é exibida na Web.

Propriedades

Tamanho

Ainda não salvo

Título

Adicionar um título

Marcas

Adicionar marca

Categorias

Adicionar categoria

Datas Relacionadas

Última Modificação

Criada em

Hoje, 01:37

Última Impressão

Pessoas Relacionadas

Autor

Romulo Sousa

Adicionar um autor

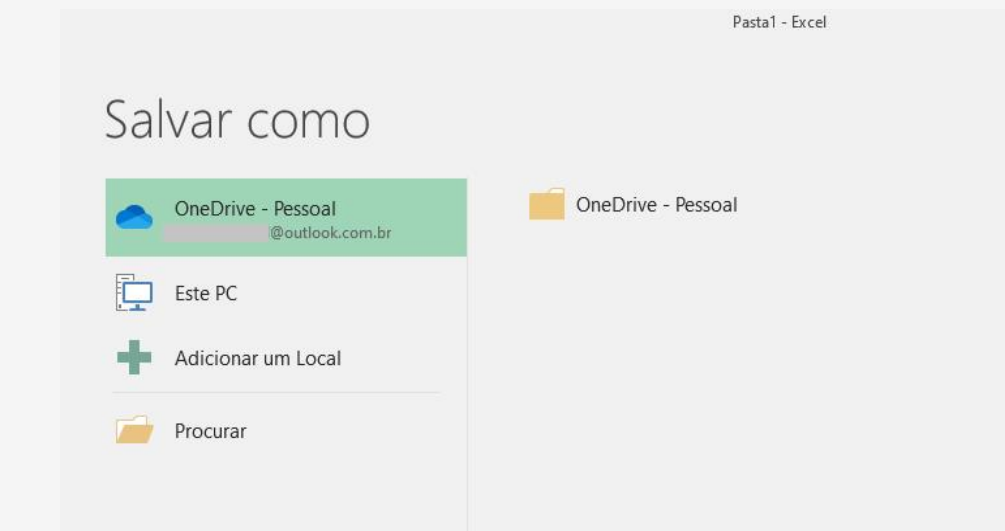
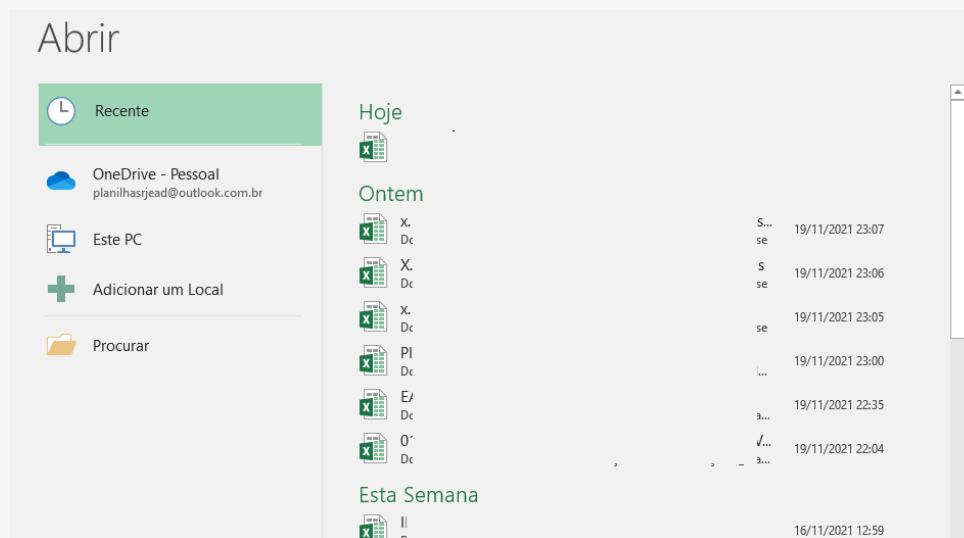
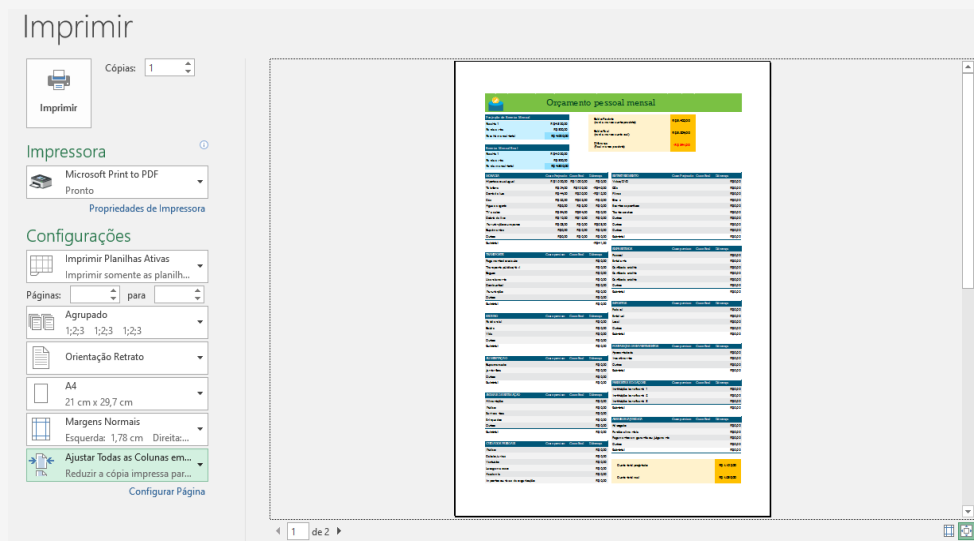
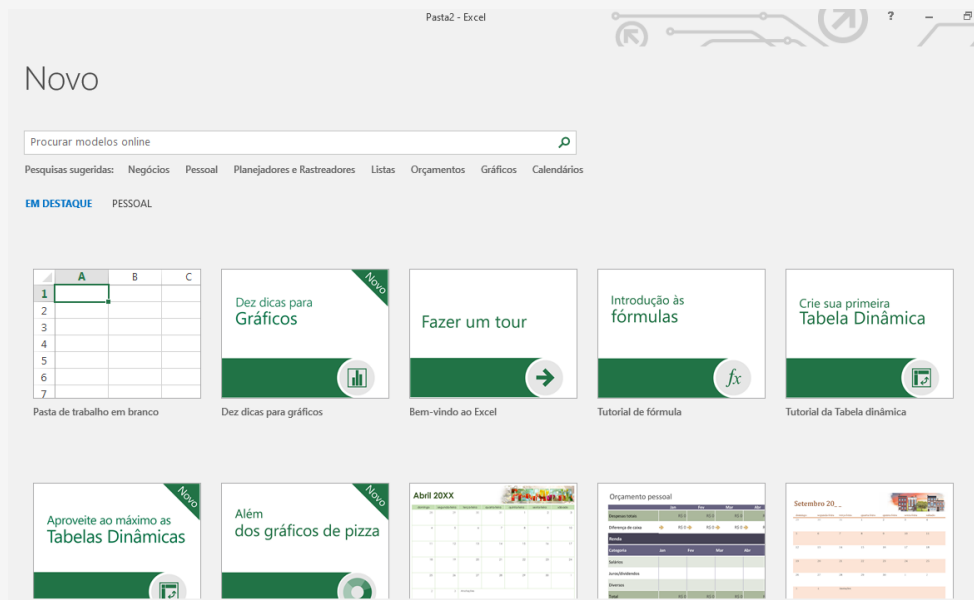
Última Modificação por

Ainda não salvo

[Mostrar Todas as Propriedades](#)




Guia Arquivo





Guia Arquivo


Exportar

 Criar Documento PDF/XPS

 Alterar Tipo de Arquivo

Alterar Tipo de Arquivo


Tipos de Arquivo de Pasta de Trabalho

 Pasta de trabalho

Usa o formato de Planilha do Excel

 Pasta de Trabalho do Excel 97-2003

Usa o formato de Planilha do Excel 97-2003

 Planilha OpenDocument

Usa o formato de Planilha OpenDocument

 Modelo

Ponto de partida de novas planilhas

 Pasta de Trabalho Habilitada para Macro

Planilha habilitada para macro


 Pasta de Trabalho Binária

Otimizado para carregamento e salvamento rápidos


Outros Tipos de Arquivo

 Texto (separado por tabulações)

Formato de texto separado por tabulações

 CSV (separado por vírgulas)

Formato de texto separado por vírgulas

 Texto formatado (separado por espaços)

Formato de texto separado por espaços

 Salvar como Outro Tipo de Arquivo

Formato de texto separado por espaços



Salvar como

Compartilhar

Compartilhar



Compartilhar com Pessoas



Email

Compartilhar com Pessoas

- Etapa 1: salve seu documento em um local do OneDrive
- Etapa 2: compartilhe seu documento. Faremos isso depois que você terminar de salvar.



Salvar na Nuvem

Publicar



Publicar no Power BI

Publicar no Power BI

Use o Power BI para criar, compartilhar e organizar relatórios visuais avançados e painéis das suas ideias de dados. O Power BI fará atualizações automaticamente na sua pasta de trabalho.

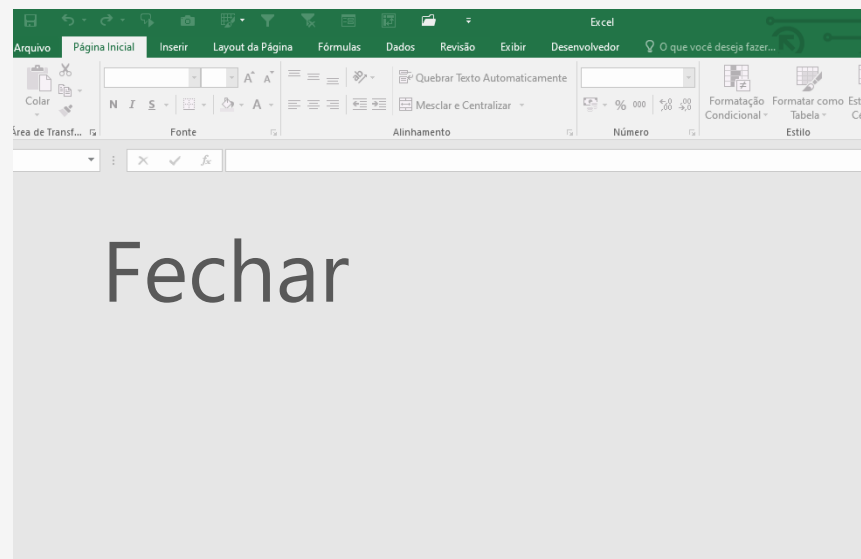
[Ir para o Power BI](#)

[Saiba mais](#)

- Etapa 1: salve o documento no OneDrive for Business.
- Etapa 2: Publique o seu documento no Power BI.



Salvar na Nuvem



X

11



Guia Arquivo

X

Conta

Informações do Usuário



Romulo Sousa

[Mudar foto](#)

[Sobre mim](#)

[Sair](#)

[Mudar de Conta](#)

Plano de Fundo do Office:

Circuito

Tema do Office:

Colorido

Serviços Conectados:

OneDrive - Pessoal

@outlook.com.br

[Adicionar um serviço](#)

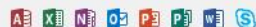
Informações do Produto



Produto Ativado

Microsoft Office Professional Plus 2016

Este produto contém



[Alterar Chave do Produto](#)



Sobre o
Excel

Sobre o Excel

Saiba mais sobre o Excel, Suporte, ID do Produto e informações sobre Direitos Autorais.

Opções do Excel

Geral

Fórmulas

Revisão de Texto

Salvar

Idioma

Avançado

Personalizar Faixa de Opções

Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

Suplementos

Central de Confiabilidade



Opções gerais de trabalho com o Excel.

Opções da Interface do Usuário

☒ Mostrar Minibarra de Ferramentas após seleção ⓘ

☒ Mostrar opções de Análise Rápida na seleção

☒ Habilitar Visualização Dinâmica ⓘ

Estilo de dica de tela: Mostrar descrições de recursos em dicas de tela

Ao criar novas pastas de trabalho

Usar esta fonte como padrão: Fonte do Corpo

Tamanho da fonte: 11

Modo de exibição padrão de novas planilhas: Exibição Normal

Incluir este número de planilhas: 1

Personalizar a cópia do Microsoft Office

Nome de usuário: Romulo Sousa

☐ Sempre usar estes valores independentemente da entrada no Office.

Plano de Fundo do Office: Circuito

Tema do Office: Colorido

Opções de inicialização

OK

Cancelar

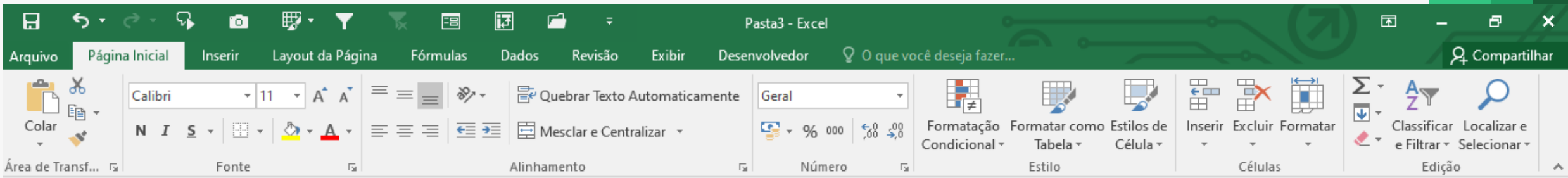
12



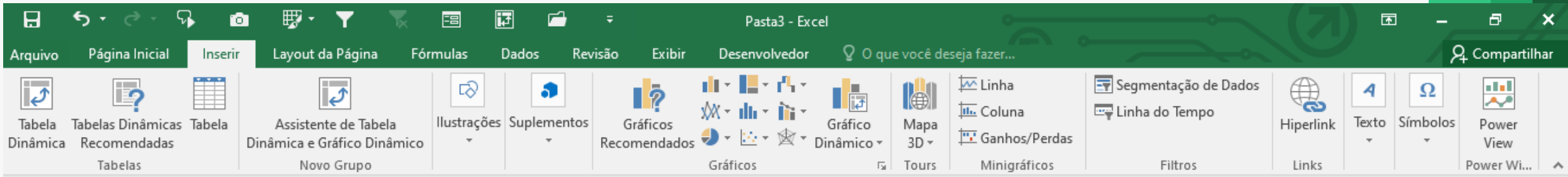
Guias da Faixa de Opções

X

Página Inicial - Guia responsável pela formatação/edição do conteúdo na planilha, a qual contém os seguintes grupos: Área de Transferência, Fonte, Alinhamento, Número, Estilo, Célula e Edição.



Inserir - Guia responsável pela inserção de objetos na planilha, a qual contém os seguintes grupos: Tabela, Novo Grupo, Ilustrações, Suplementos, Gráficos, Tours, Minigráficos, Filtros, Links, Texto, Símbolos e Power View.

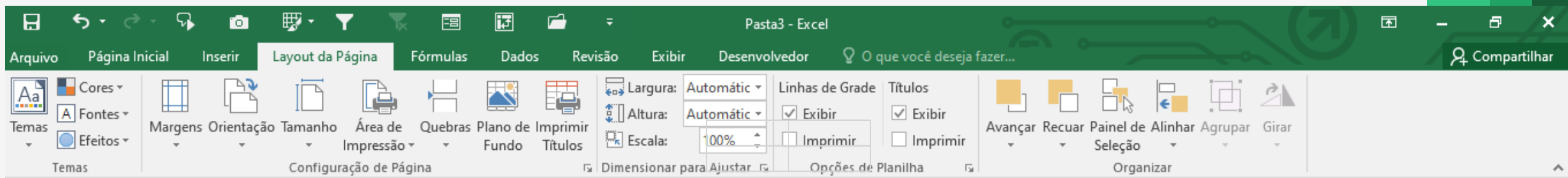




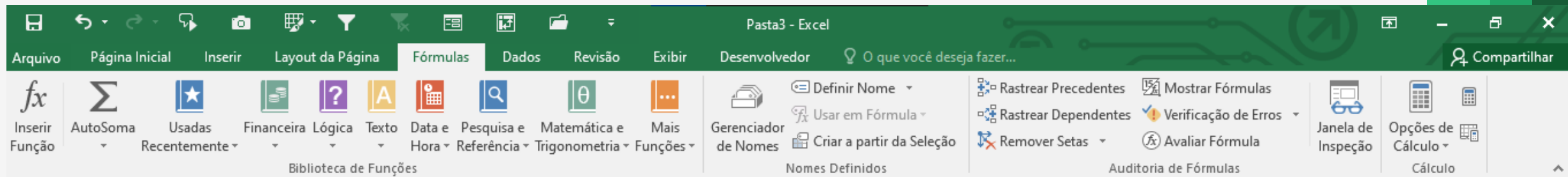
Guias da Faixa de Opções

X

Layout da Página - Guia responsável pela configuração das propriedades de objetos ou da planilha, a qual contém os seguintes grupos: Temas (escala de cores), Configuração de Página, Dimensionamento para Ajustar, Opções de Planilha e Organizar.



Fórmulas - Guia responsável pelo gerenciamento de elementos conforme sua categoria planilha, a qual contém os seguintes grupos: Biblioteca de Funções, Nomes Definidos, Auditoria de Fórmula e Cálculo.

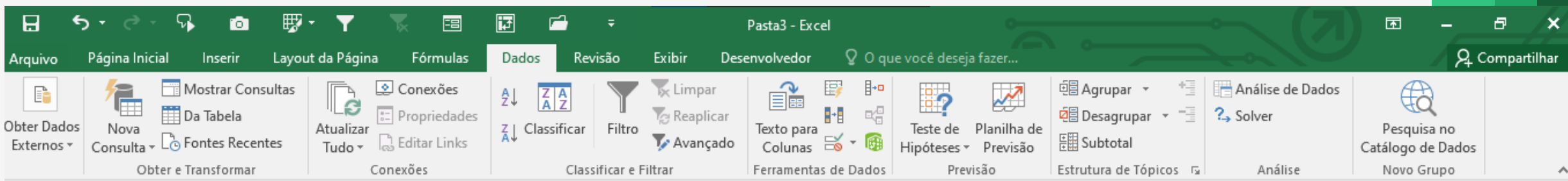




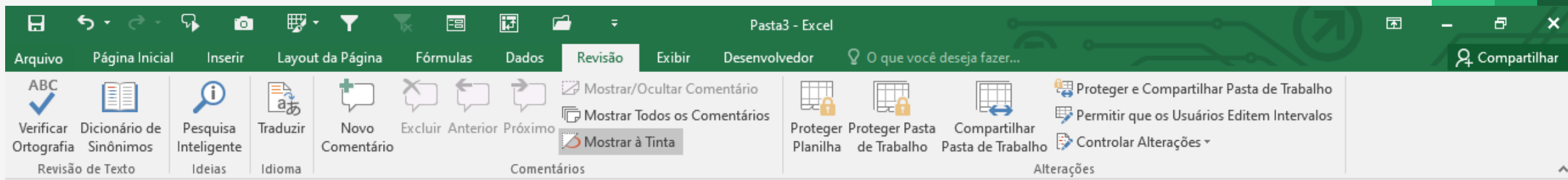
Guias da Faixa de Opções



Dados- Guia responsável pela manipulação de fonte externa de dados conectados à planilha, a qual contém os seguintes grupos: Obter dados Externos, Obter e Transforma (Power Query), Conexões, Classificar e Filtrar, Ferramentas de Dados, Previsão, Estrutura de Tópicos, Análise (Opcional) e Novo Grupo.



Revisão - Guia responsável pela revisão de conteúdo na planilha, a qual contém os seguintes grupos: Revisão de texto, Ideias, Idioma, Comentário e Alterações.

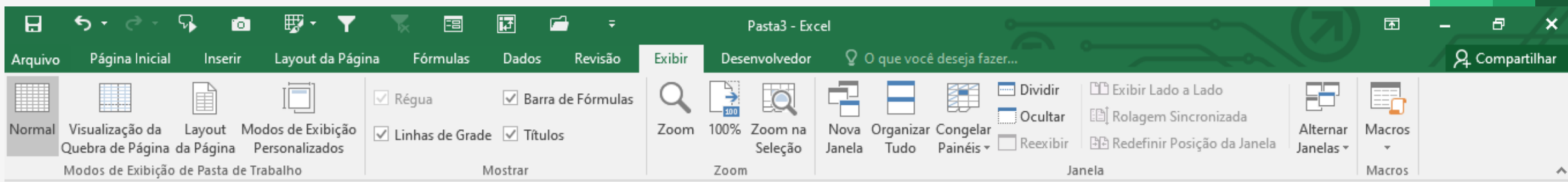




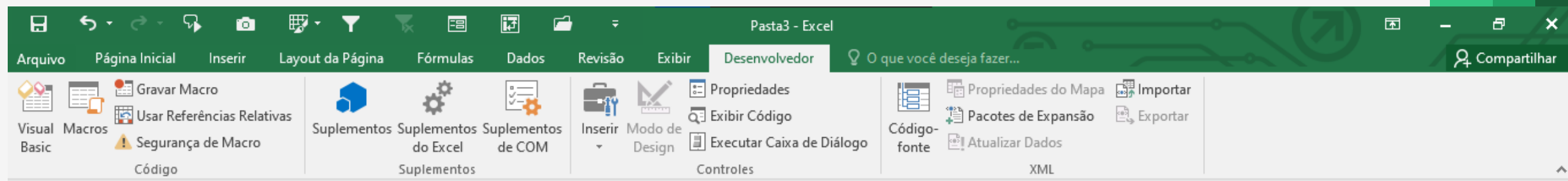
Guias da Faixa de Opções

X

Exibição - Guia responsável pela alteração do modo de exibição da pasta de trabalho ou planilha, a qual contém os seguintes grupos: Modo de Exibição de Pasta de Trabalho, Mostrar, Zoom, Janela e Macro



Desenvolvedor - Guia responsável pela inclusão/formatação de suplementos na pasta de trabalho ou planilha, a qual contém os seguintes grupos: Código, Suplemento, Controle e XML.



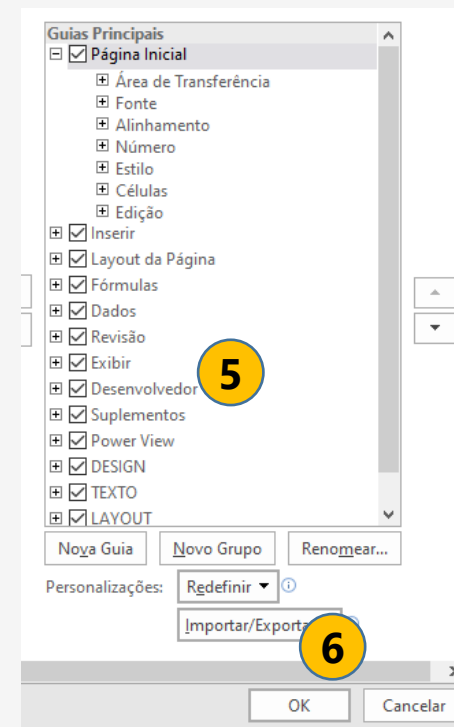
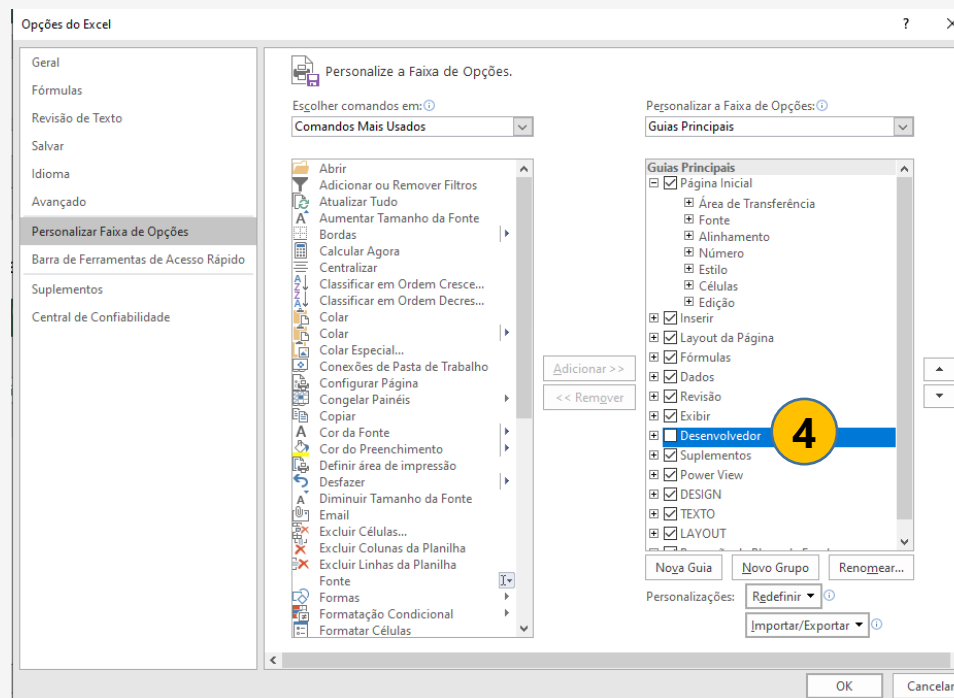
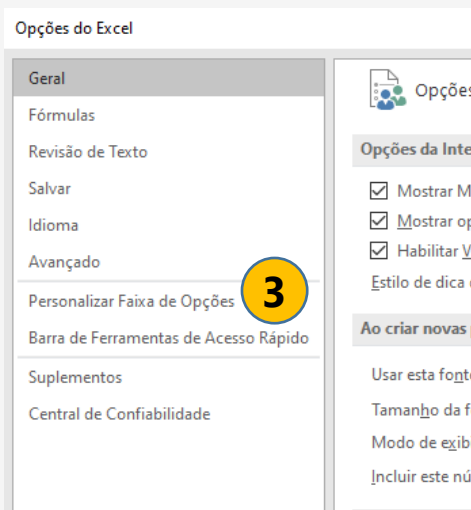
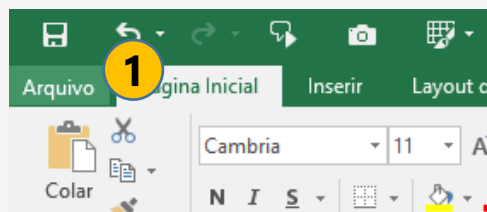


X

Habilitando Guias na Faixa de Opções

Importante - para exibir a guia Desenvolvedor realize o seguinte processo:

Clique na faixa de opção Arquivo; depois no comando Opções; na sequência clique em Personalizar Faixa de Opções; marque a caixa de opção da guia Desenvolvedor; e por último clique em ok para salvar a alteração.





Gerenciamento de Barra de Ferramenta Acesso Rápido

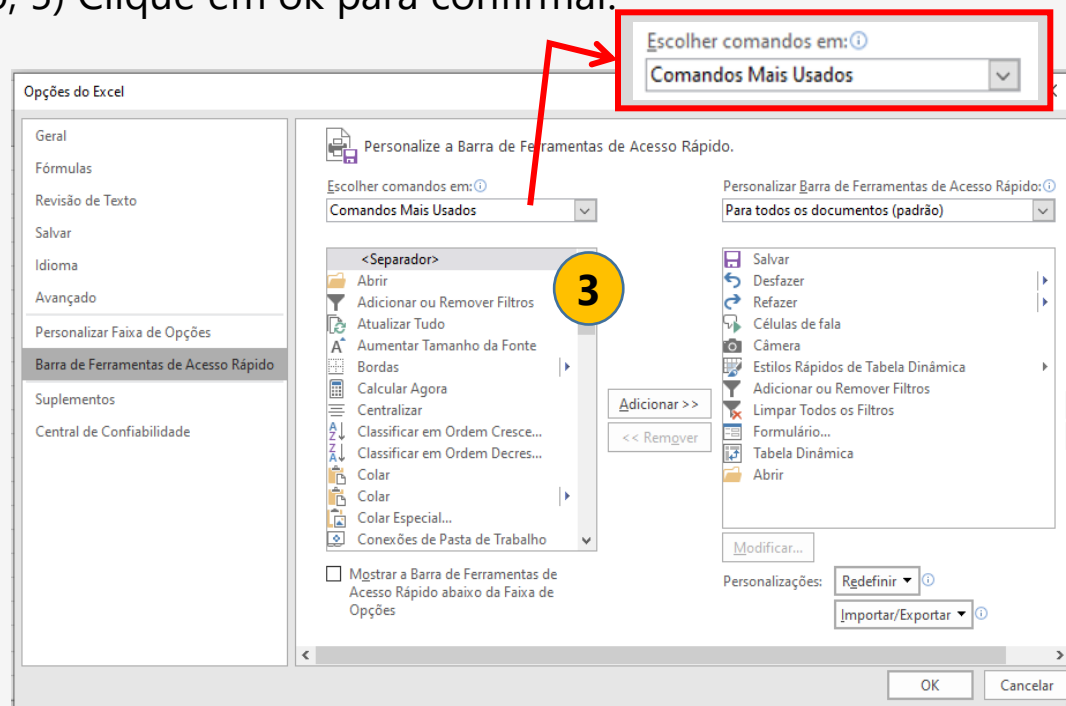
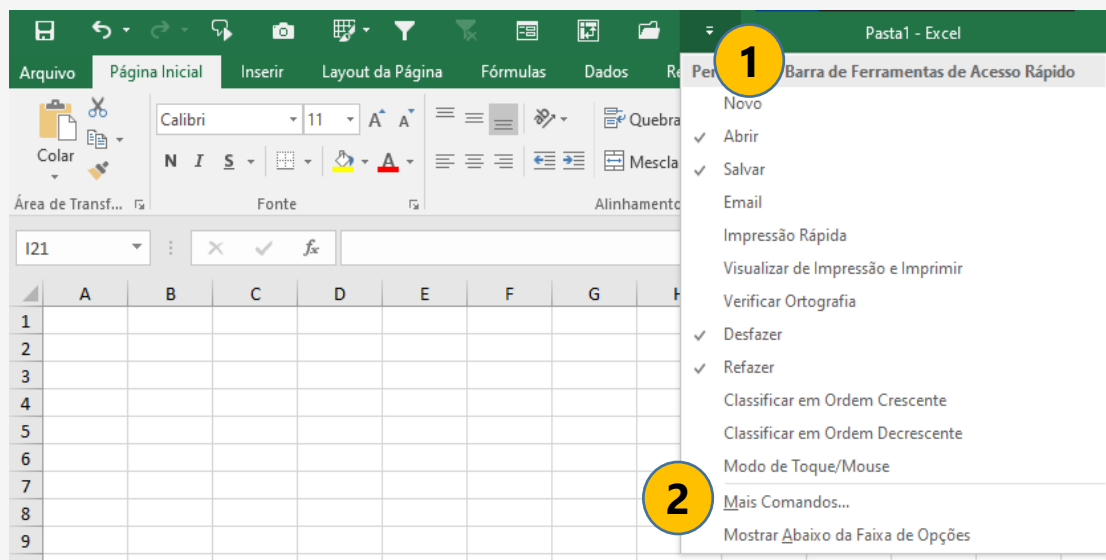
X

Criada a partir da versão do Office 2007 a Barra de Ferramenta Acesso Rápido é utilizada para inserir comandos que facilitam nosso desempenho.



Para inserir objetos de comando nesta barra devemos:

1) clicar no ícone controle para exibir a lista de comandos ; 2) Clicar em Mais comandos ; 3) Na barra de ferramenta de acesso rápido escolha o comando conforme sua categoria; 4) Marque o comando e clique no botão adicionar para inseri-lo na lista personalizada do lado direito; 5) Clique em ok para confirmar.





Gerenciamento de Barra de Ferramenta Acesso Rápido

X

Opções do Excel

Personalize a Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.

Escolher comandos em: ①
Comandos Mais Usados

Personalizar Barra de Ferramentas de Acesso Rápido: ②
Para todos os documentos (padrão)

<Separador>

3

4

Adicionar >>

<< Remover

5

OK Cancelar

Escolher comandos em: ①
Comandos Mais Usados

Comandos Mais Usados

Comandos Fora da Faixa de Opções

Todos os Comandos

Macros

Guia Arquivo

Guia Página Inicial

Guia Inserir

Guia Layout da Página

Guia Fórmulas

Guia Dados

Guia Revisão

Guia Exibir

Guia Desenvolvedor

Guia Suplementos

Guia Power View

Guia DESIGN

Guia TEXTO

Guia LAYOUT

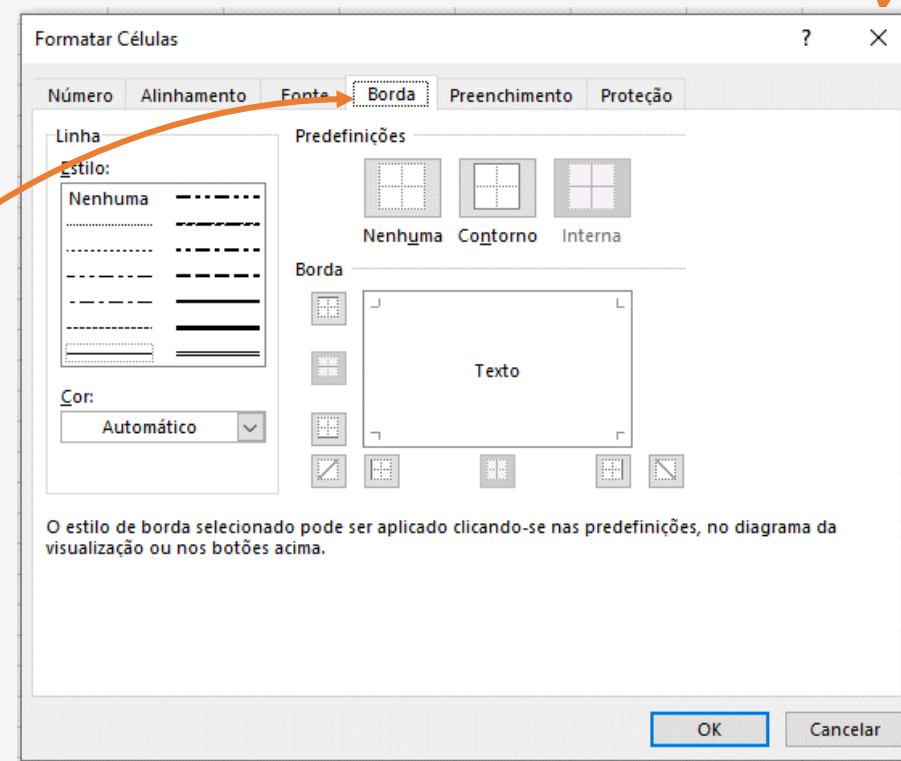
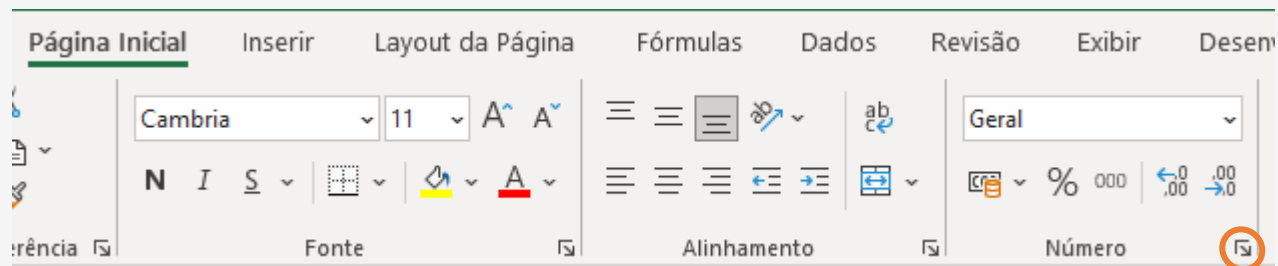
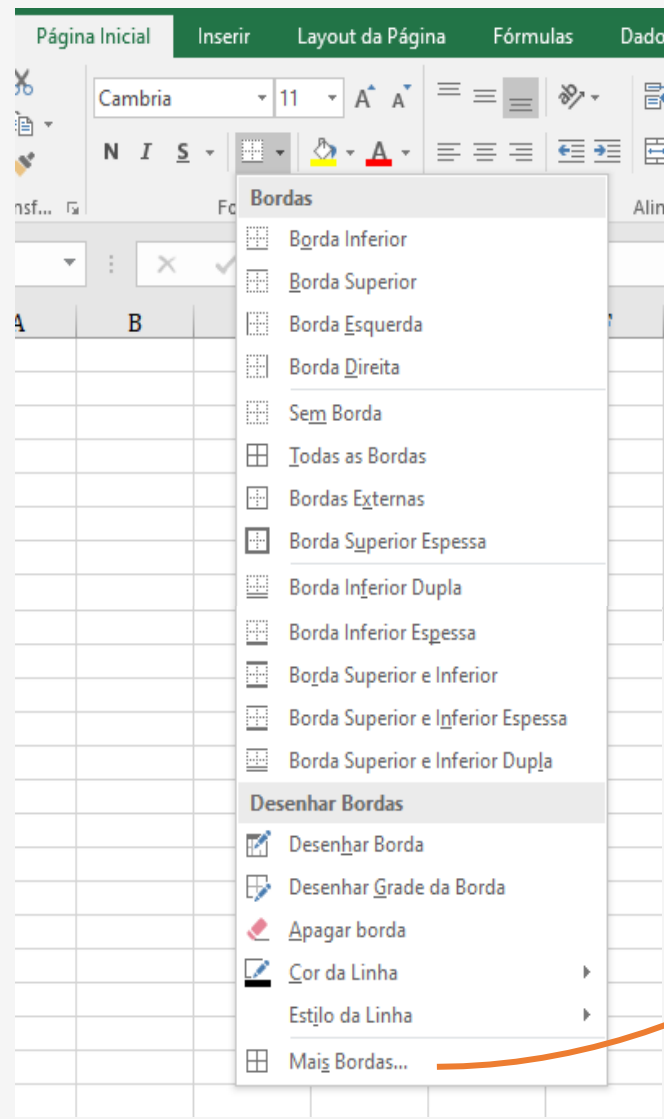
Guia Pesquisar

Guia Power Pivot

Guia Ferramentas de SmartArt | Design



Formatar Borda



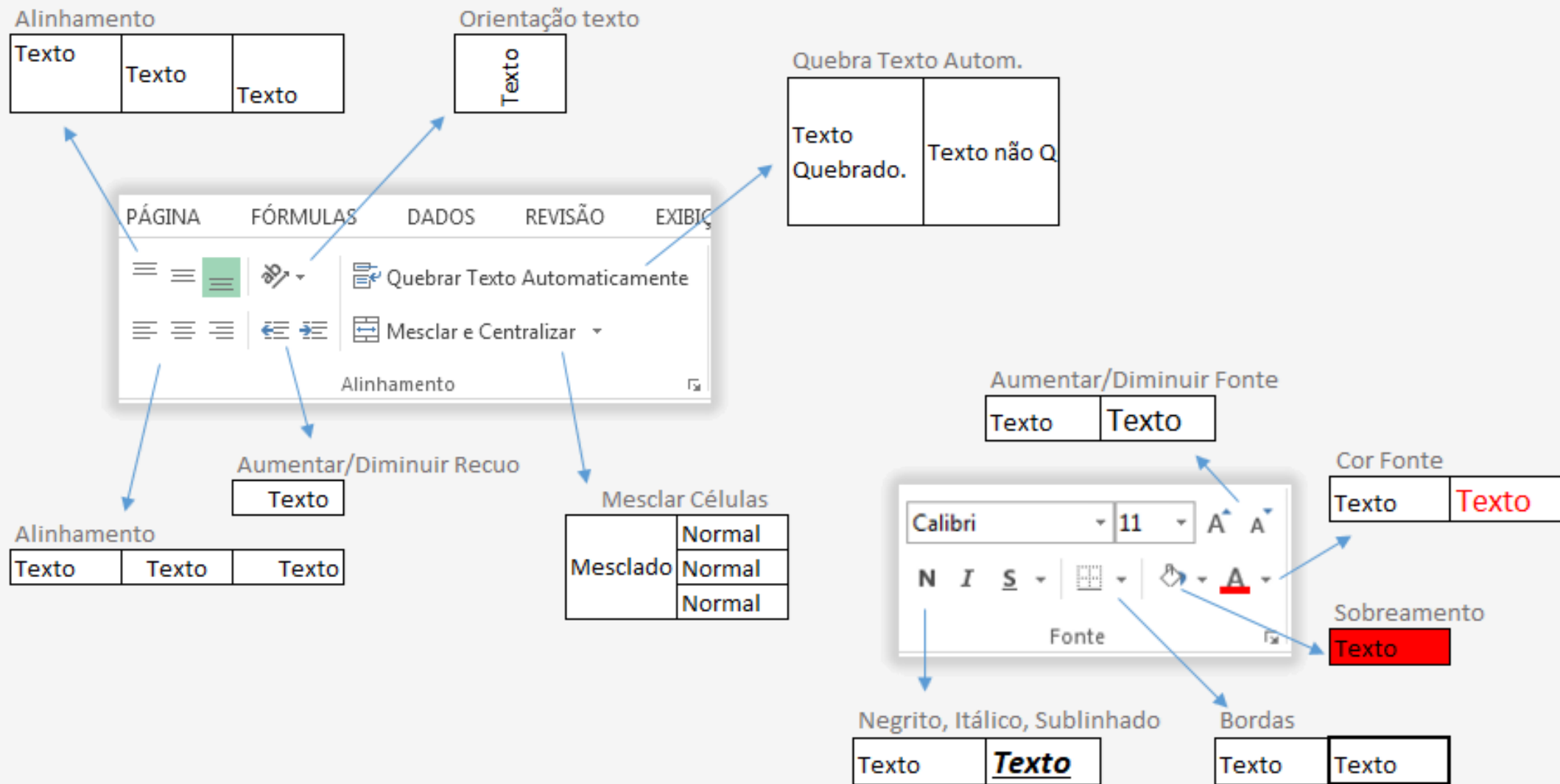
Acesse o FORMATAR CELULA através da tecla de atalho: CTRL + 1 (teclado alfa numérico)





Formatar Célula

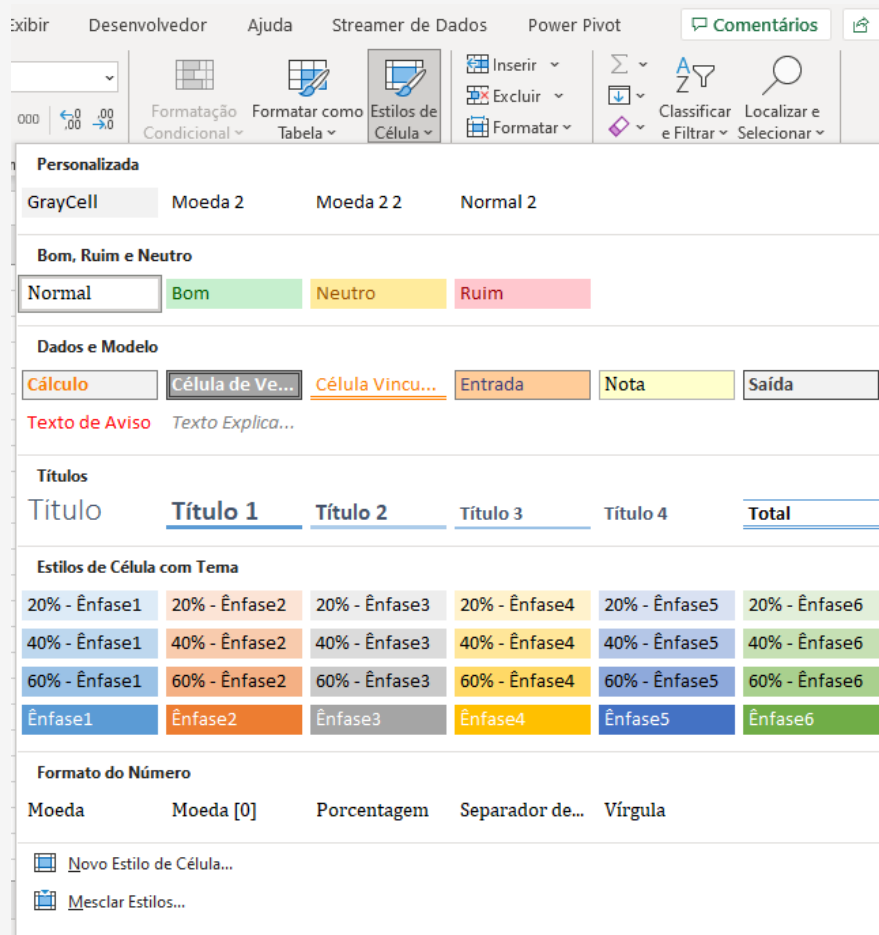
X





Formatar Estilo de Célula

Esta propriedade facilita ao usuário utilizar estilos de células com característica de formatação pré-estabelecida a ser aplicada a fonte e tamanho da fonte, formato de número, bordas de célula, sombreamentos, bem como, criação de estilos personalizados e mesclas de estilo.



X



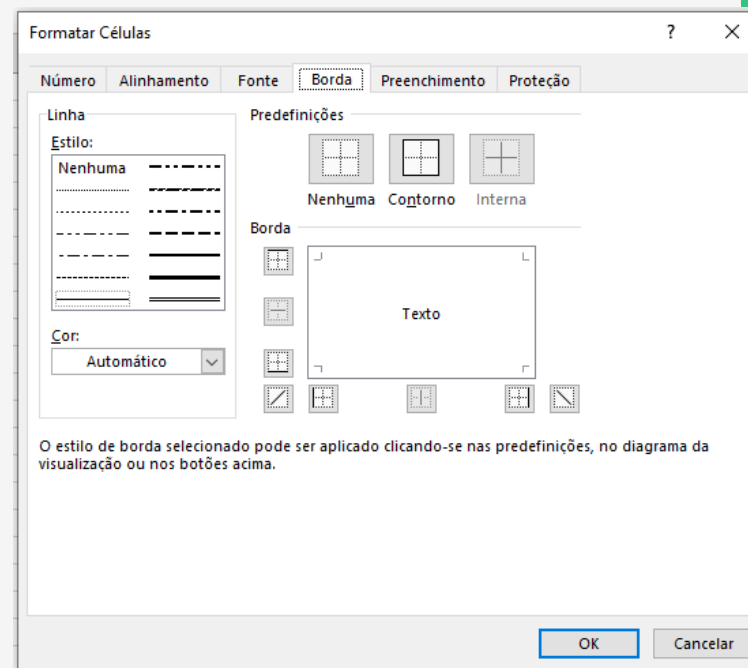
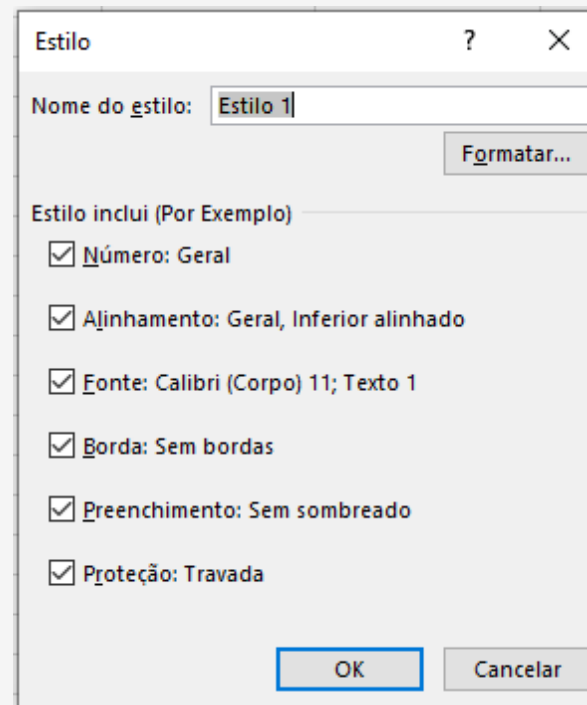
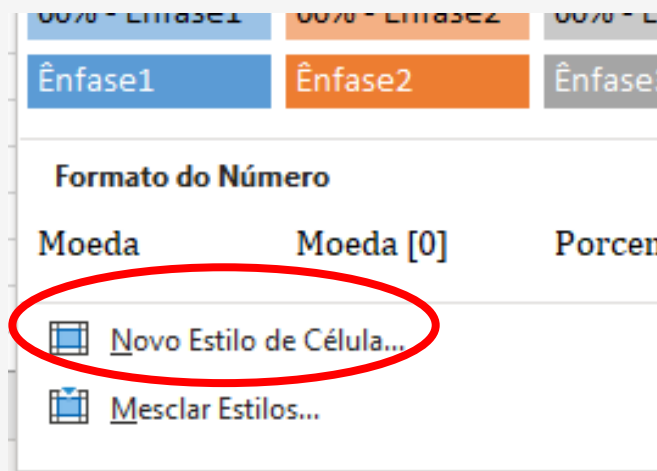
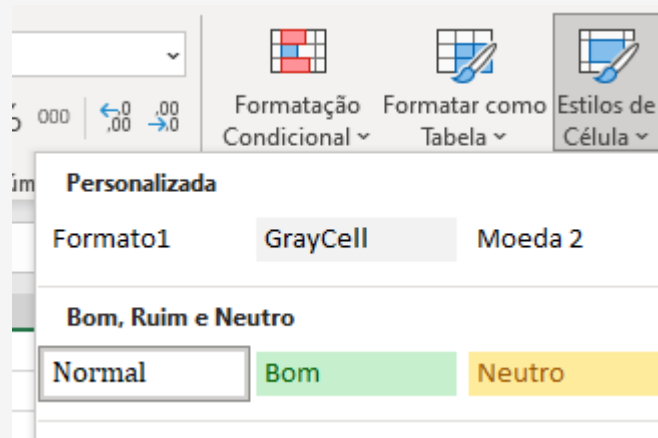
Formatar Estilo de Célula

Processo de Novo Estilo de Célula

Esta propriedade facilita ao usuário utilizar estilos de células com característica de formatação pré-estabelecida proporcionando personalização em seu modelos de resultados.

Os estilos personalizados quando criados ficarão em uma galeria exclusiva na ferramenta de Estilo de Célula.

A vantagem da utilização desta ferramenta é a facilidade de aplicação do estilo sem a necessidade de utilização da ferramenta pincel (copia formatação).



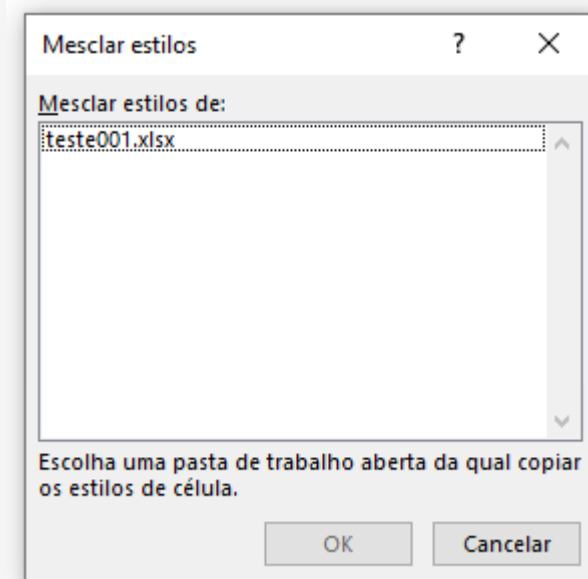
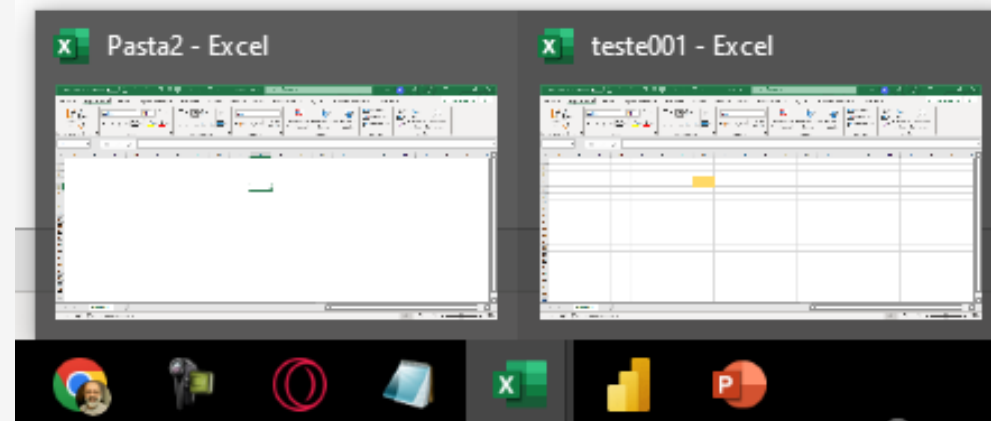
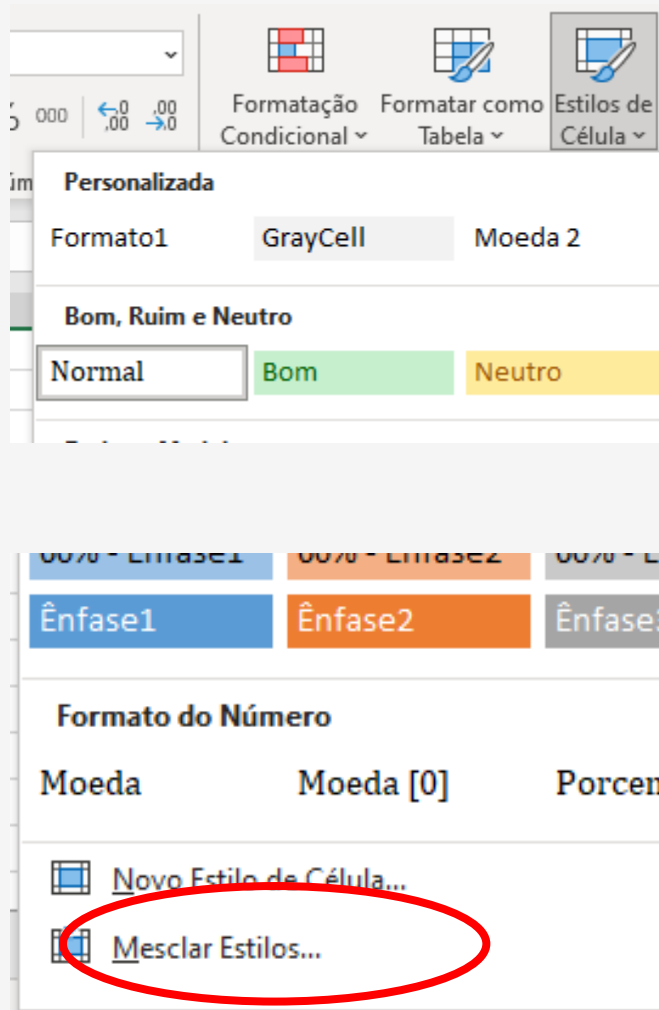
X



Formatar Estilo de Célula

Processo de Mesclar Estilos

Esta propriedade facilita ao usuário reaproveitar (exportar) estilos criados em outras pastas de trabalho que foram criados de forma personalizada para outra pasta de trabalho. O processo necessita de ter a pasta de trabalho origem aberta no momento da exportação para que os estilos sejam extraídos. Lembrando que este processo levará todos os estilos personalizados.





Links Relacionados

- **Aplicar, criar ou remover um estilo de célula**

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/aplicar-criar-ou-remover-um-estilo-de-c%C3%A9lula-472213bf-66bd-40c8-815c-594f0f90cd22>

- **Mover ou copiar células e conteúdo de células**

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/mover-ou-copiar-c%C3%A9lulas-e-conte%C3%BAdo-de-c%C3%A9lulas-803d65eb-6a3e-4534-8c6f-ff12d1c4139e>

- **Alterar a largura da coluna e a altura da linha**

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/alterar-a-largura-da-coluna-e-a-altura-da-linha-72f5e3cc-994d-43e8-ae58-9774a0905f46?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>

Atalhos de teclado no Excel

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-no-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>