

## Guia de Início Rápido

O Microsoft Excel 2013 parece diferente das versões anteriores, por isso criamos este guia para ajudar você a minimizar a curva de aprendizado.

### Adicionar comandos à Barra de Ferramentas de Acesso Rápido

Mantenha botões e comandos favoritos visíveis, mesmo quando você ocultar a faixa de opções.

### Explorar os comandos na faixa de opções

Cada guia da faixa de opções tem grupos, e cada grupo tem um conjunto de comandos relacionados.

### Mostrar ou ocultar a faixa de opções

Clique em **Opções de Exibição da Faixa de Opções** ou pressione **Ctrl+F1** para ocultar ou mostrar a faixa de opções.

### Gerenciar arquivos

Abra, salve, imprima e compartilhe arquivos. Também altere opções e configurações de conta neste modo de exibição.

### Obter indicações visuais

Cuidado com os botões de ação que aparecem na planilha e nas animações que mostram as alterações de dados.

### Criar planilhas

Inicie com uma planilha e adicione mais planilhas conforme necessário.

### Mostrar menus de atalho

Habitue-se a clicar com o botão direito do mouse na planilha, gráfico ou dados da tabela dinâmica. O Excel mostrará comandos que são relevantes para os dados.

### Abrir uma caixa de diálogo

Clique no ícone iniciador para mostrar mais opções para um grupo.

### Mostrar dicas de tecla

Se você usa pouco o teclado, pressione **Alt** para mostrar as teclas que lhe permitem acessar comandos na faixa de opções.

E sim – os atalhos de teclado, que você usou antes, ainda funcionarão.

### Acessar outras guias

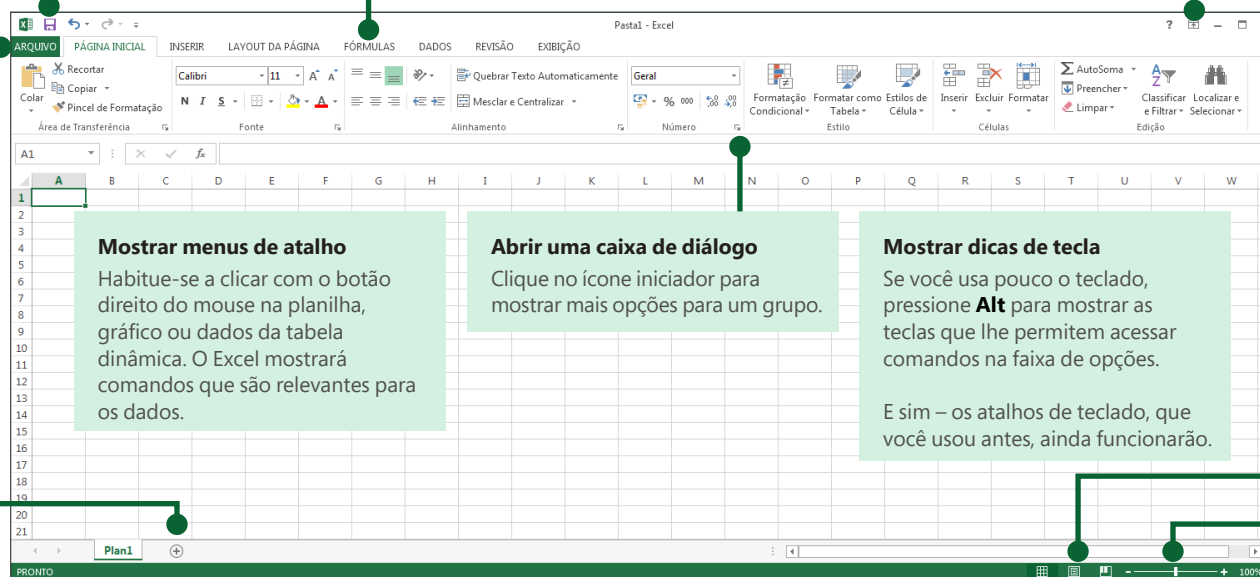
Mais guias aparecem na faixa de opções ao precisar delas, como as guias de gráfico ou da tabela dinâmica.

### Alterar os modos de exibição

Trabalhe mais rápido no modo de exibição adequado. Escolha **Normal**, **Layout da Página** ou **Visualização de Quebra de Página**.

### Ampliar ou reduzir

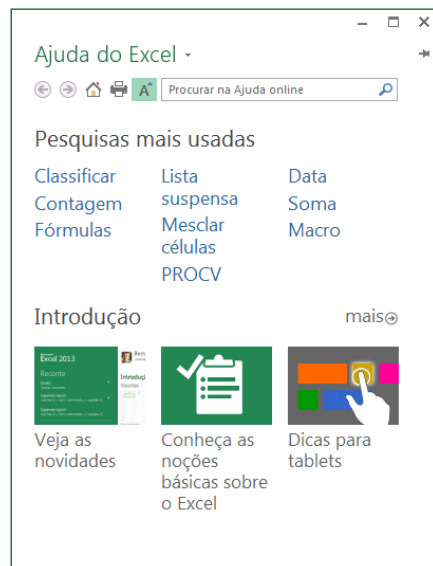
Arraste o controle deslizante do zoom para alterar o nível do zoom.



## Introdução ao Excel 2013

Se você tem usado Excel 2007 ou 2010 e está familiarizado com a faixa de opções, você desejará saber o que mudou no Excel 2013. Se você tem usado Excel 2003, você desejará saber onde encontrar os botões da barra de ferramentas e dos comandos do Excel 2003 na faixa de opções.

Temos muitos recursos disponíveis para ajudar você a aprender o Excel 2013, incluindo o treinamento online. Basta clicar o ponto de interrogação no canto superior direito acima da faixa de opções para abrir a Ajuda do Excel.



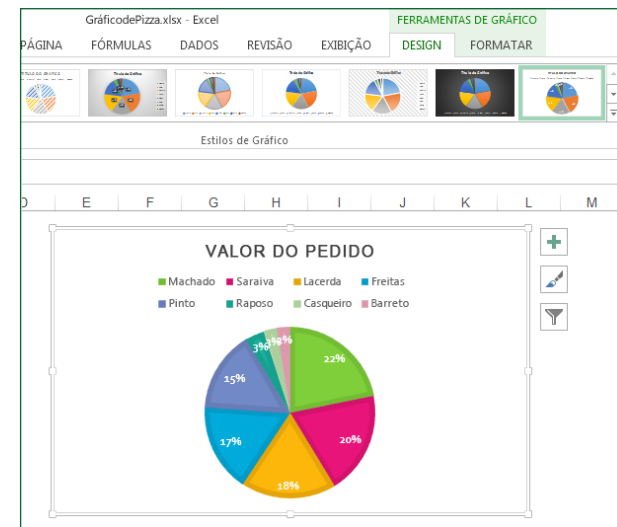
## Explore a faixa de opções

Se você usou a faixa de opções em uma versão anterior do Excel, você verá algumas mudanças.

A guia **Inserir** tem novos botões para ajudar você a criar gráficos e tabelas dinâmicas. Há também um novo grupo de **Filtros** com botões para a criação dos controles deslizantes e das linhas do tempo.



Outras guias aparecem quando você está trabalhando em determinados objetos, como gráficos e tabelas dinâmicas. Essas guias também mudaram para tornar tudo mais fácil de encontrar.



## Você pode estar à procura do seguinte

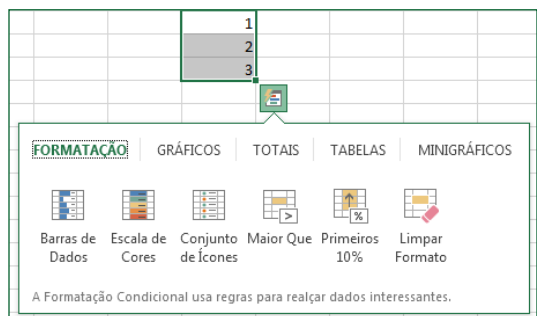
Use a lista abaixo para encontrar alguns dos comandos e ferramentas mais comuns do Excel 2013.

Para...	Clique em...	E examine...
Criar, abrir, salvar, imprimir, compartilhar, ou exportar arquivos ou alterar as opções	<b>Arquivo</b>	Modo de exibição Backstage (clique nos comandos do painel esquerdo).
Formatar, inserir, excluir, editar ou localizar dados em células, colunas e linhas	<b>Página Inicial</b>	Grupos <b>Número, Estilo, Células, e Edição</b> .
Criar tabelas, gráficos, minigráficos, relatórios, controles deslizantes e hiperlinks	<b>Inserir</b>	Grupos <b>Tabelas, Gráficos, Minigráficos, Filtros, e Links</b> .
Definir margens de página, quebras de página, áreas de impressão ou opções de planilha	<b>Layout da página</b>	Grupos <b>Configurar Página, Dimensionar para Ajustar, e Opções de Planilha</b> .
Encontrar funções, definir nomes ou fórmulas de resolução de problemas	<b>Fórmulas</b>	Grupos <b>Biblioteca de Funções, Nomes Definidos, e Auditoria de Fórmulas</b> .
Importar ou conectar aos dados, classificar e filtrar dados, validar dados, preenchimento relâmpago de valores ou executar um teste de hipóteses	<b>Dados</b>	Grupos <b>Obter Dados Externos, Conexões, Classificar e Filtrar, e Ferramentas de Dados</b> .
Verificar ortografia, revisão e revisar, e proteger uma planilha ou pasta de trabalho	<b>Revisão</b>	Grupos <b>Revisão de Texto, Comentários, e Alterações</b> .
Alterar modos de exibição de pasta de trabalho, organizar janelas, congelar painéis e gravar macros	<b>Exibição</b>	Grupos <b>Modos de Exibição de Pasta de Trabalho, Janela, e Macros</b> .

## Aplicar os recursos sem a faixa de opções

No Excel 2013, nós colocamos alguns comandos e botões frequentemente usados, mas de difícil localização, com acesso facilitado.

Ao selecionar dados na planilha, aparece o botão de **Análise Rápida**. Fornece acesso rápido a muitos recursos úteis que você pode não ter conhecimento e permite visualizá-los em seus dados antes de fixá-los.



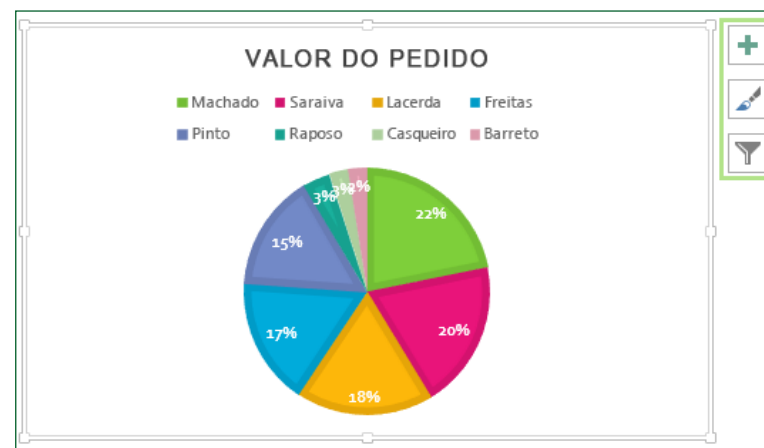
Ao inserir dados, você poderá notar que o Excel preenche valores automaticamente, assim que detecta um padrão. Você terá o botão **Opções de Preenchimento Relâmpago** para tomar decisões adicionais.

Transação	Orçamento	Departamento	Contato
801010-Pub-Publicidade-João	1300	Pub	
802100-Evs-Eventos-Paula	1830	Evs	
804020- MDig-Marketing Digital-Luís	600	MDig	
807800- Pro-Promoções-Isabel	1800	Pro	
801010-Pub-Publicidade -Pedro	2730	Pub	
802100-Evs-Eventos-Pedro	1750	Evs	
804020-MDig-Marketing Digital-João	1200	MDig	
806002-RP-Relações Públicas-João	3500	RP	
807800-Pro-Promoções-Paula	2500	Pro	

## Melhor acesso aos recursos de gráfico

Criar um gráfico recomendado é uma excelente maneira de começar, mas você ainda desejará personalizar o estilo e mostrar os dados exatos para torná-lo do seu jeito.

O Excel 2013 fornece a você essas opções ao lado do gráfico. Basta clicar nos botões **Elementos do Gráfico**, **Estilos de Gráfico**, ou **Filtros de Gráfico** para ajustar o gráfico.



## Como trabalhar com pessoas que ainda não têm o Excel 2013

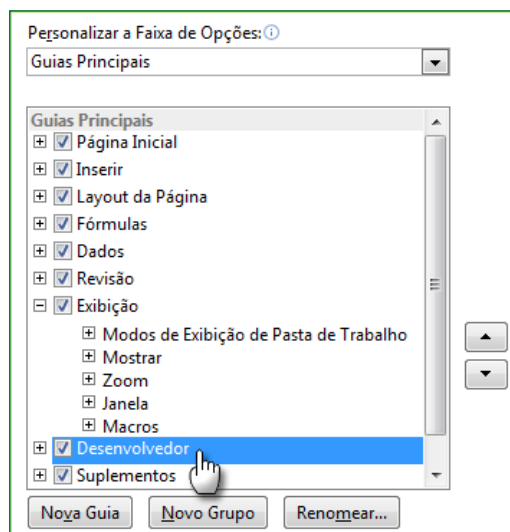
Aqui estão algumas coisas a não esquecer ao compartilhar ou trocar arquivos com pessoas que estão usando uma versão anterior do Excel.

No Excel 2013	O que acontece?	O que devo fazer?
<b>Abre uma pasta de trabalho criada no Excel 97-2003.</b>	<p>O Excel abre a pasta de trabalho no modo de compatibilidade e a mantém no formato de arquivo do Excel 97-2003 (*.xls).</p> <p>Ao salvar a pasta de trabalho, o Excel alertará você sobre problemas de compatibilidade, caso tenha usado recursos novos que não são suportados pelas versões anteriores do Excel.</p>	<p>Continuar trabalhando no modo de compatibilidade caso você estiver compartilhando a pasta de trabalho com pessoas que não têm o Excel 2013.</p> <p>Se você não estiver compartilhando a pasta de trabalho, converta-a para o formato de arquivo do Excel 2007-2013 (*.xlsx) para usufruir todos os novos recursos do Excel 2013 (clique em <b>Arquivo &gt; Informações &gt; Converter</b>).</p>
<b>Salva a pasta de trabalho como um arquivo do Excel 2013.</b>	<p>O Excel salva a pasta de trabalho no formato de arquivo do Excel 2007-2013 (*.xlsx), assim você pode aproveitar todos os novos recursos do Excel 2013.</p>	<p>Se você planeja compartilhar esta pasta de trabalho com pessoas que usam uma versão anterior do Excel, verifique a pasta de trabalho para problemas de compatibilidade (clique em <b>Arquivo &gt; Informações &gt; Verificando Se Há Problemas</b>).</p> <p>Veja os problemas e resolva-os antes de você compartilhar a pasta de trabalho.</p>
<b>Salva sua pasta de trabalho como um arquivo do Excel 97-2003.</b>	<p>O Excel verifica automaticamente problemas de compatibilidade no arquivo e mostra-os para qualquer novo recurso do Excel 2013 que você usou.</p>	<p>Avalie quaisquer problemas de compatibilidade e resolva-os antes de você compartilhar a pasta de trabalho.</p>

## Encontre recursos avançados

Para gravar uma macro ocasional, você pode usar o botão **Macros** na guia **Exibição**. Mas se você planeja rotineiramente criar ou editar macros e formulários, ou utilizar soluções XML ou VBA, você desejará adicionar a guia **Desenvolvedor** à faixa de opções.

Você pode selecioná-lo na guia **Personalizar** da caixa de diálogo **Opções do Excel** (clique em **Arquivo > Opções > Personalizar Faixa de Opções**).

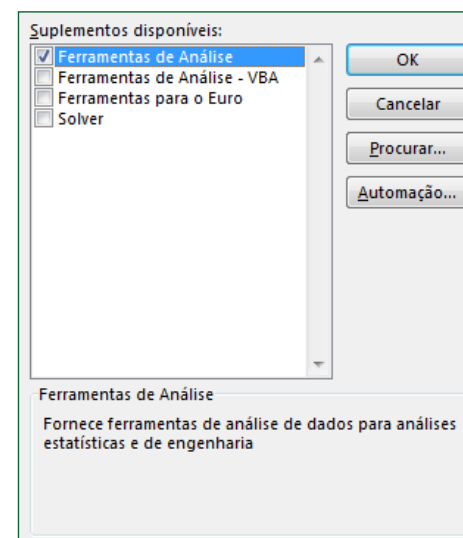


A guia **Desenvolvedor** aparece na faixa de opções à direita da guia **Exibição**.

## Habilite suplementos que vêm com o Excel

O Excel 2013 vem com vários programas suplementares que permitem que você faça alguma análise avançada de dados. Há suplementos comuns do Excel, como as Ferramentas de Análise ou o Solver.

Habilitar os suplementos adiciona-os à faixa de opções. Basta selecioná-los na caixa **Gerenciar** na guia **Suplementos** da caixa de diálogo **Opções do Excel** (clique em **Arquivo > Opções > Suplementos**), e clique em **Ir**.



Se você tiver uma versão Professional Plus do Office, você também terá alguns novos suplementos, como a Consulta, o PowerPivot para Excel 2013, ou o suplemento Power View. O suplemento Power View tem um botão próprio na guia **Inserir**. Ao clicar nesse botão pela primeira vez habilitará o suplemento.