

## Guia de Introdução

O Microsoft Excel 2013 tem um aspeto diferente das versões anteriores, pelo que criámos este guia para ajudar a minimizar a curva de aprendizagem.

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

Tenha os seus comandos e botões preferidos visíveis, mesmo se ocultar o friso.

### Explorar os comandos no friso

Todos os separadores do friso têm grupos e todos os grupos têm um conjunto de comandos relacionados.

### Mostrar ou ocultar o friso

Clique em **Opções de Visualização do Friso** ou prima **CTRL+F1** para ocultar ou mostrar o friso.

### Gerir ficheiros

Abra, guarde, imprima e partilhe os seus ficheiros. Também pode alterar opções e definições da conta nesta vista.

### Obter ajudas visuais

Procure os botões de ação que aparecem na folha de cálculo e as animações que mostram alterações aos dados.

### Criar folhas de cálculo

Comece com uma folha de cálculo e vá adicionando outras conforme necessário.

### Mostrar menus de atalho

Habitue-se a clicar com o botão direito do rato nos dados de folhas de cálculo, gráficos e Tabelas Dinâmicas. O Excel mostrará comandos relevantes para trabalhar com os seus dados.

### Abrir caixas de diálogo

Clique no ícone do iniciador para ver mais opções de um grupo.

### Mostrar Informações de Teclas de Atalhos

Se preferir utilizar o teclado, prima **ALT** para ver teclas que lhe permitem aceder aos comandos do friso.

E sim - os atalhos de teclado que utilizava antes continuam a funcionar.

### Aceder a outros separadores

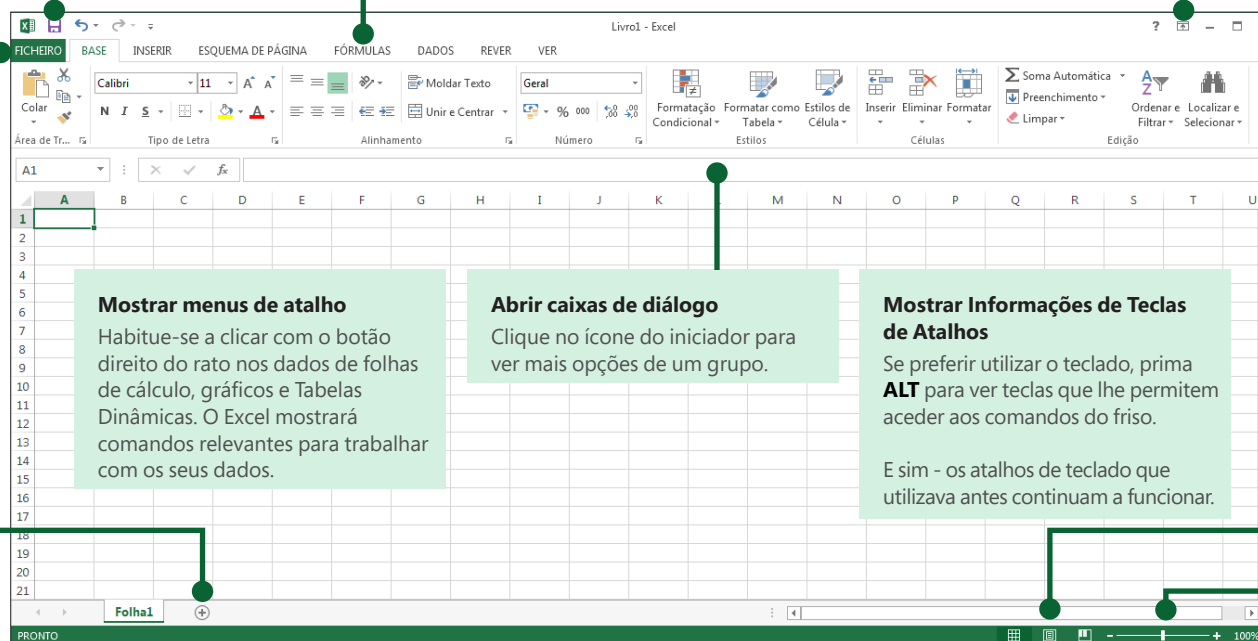
O Excel apresenta mais separadores quando precisa deles, como os separadores de gráficos ou de Tabelas Dinâmicas.

### Alterar vistas

Escolha a vista certa e trabalhe mais depressa. Escolha **Normal**, **Esquema de Página** ou **Pré-visualização de Quebras de Página**.

### Ampliar ou diminuir

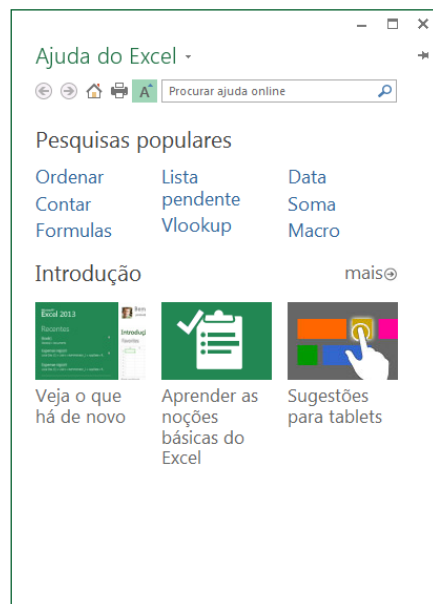
Arraste o controlo de deslize do zoom para alterar o nível do zoom.



## Como começar a utilizar o Excel 2013

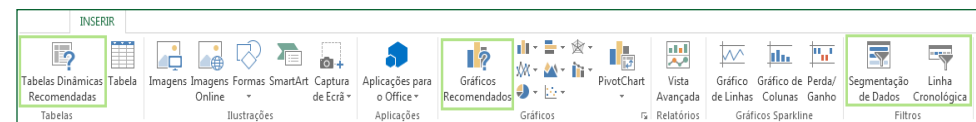
Se costuma trabalhar com o Excel 2007 ou 2010 e já está familiarizado com o friso, decerto pretende saber o que mudou no Excel 2013. Se utilizava o Excel 2003, pretende saber onde pode encontrar os comandos e os botões da barra de ferramentas do Excel 2003 no friso.

Temos muitos recursos gratuitos para ajudá-lo a conhecer o Excel 2013, incluindo formações online. Clique no ponto de interrogação no canto superior direito acima do friso para abrir a Ajuda do Excel.

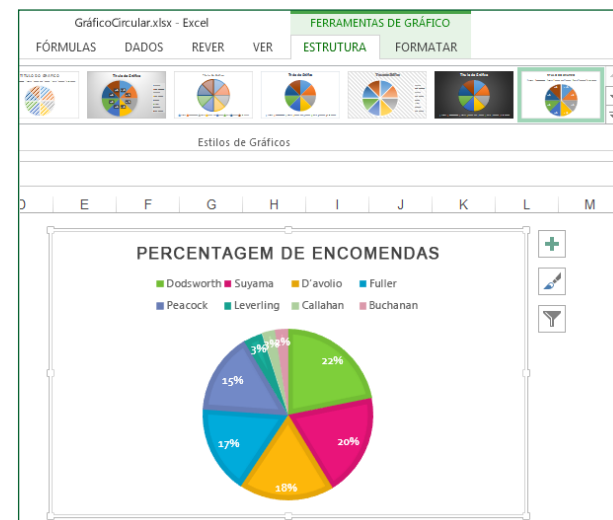


## Explorar o friso

Se utilizava o friso em versões anteriores do Excel, reparará em algumas alterações. O separador **Inserir** tem novos botões que o ajudam a criar gráficos e Tabelas Dinâmicas. Também existe um novo grupo denominado **Filtros**, com botões para criar segmentações de dados e linhas cronológicas.



Se estiver a trabalhar com determinados elementos, como gráficos e Tabelas Dinâmicas, são apresentados outros separadores. Esses separadores também sofreram alterações, de modo a tornar as opções mais fáceis de encontrar.



## Localizações de opções comuns

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

Para...	Clique em...	E depois procure...
Criar, abrir, guardar, imprimir, partilhar ou exportar ficheiros ou alterações opções	<b>Ficheiro</b>	Na vista Backstage (clique nos comandos no painel esquerdo).
Formatar, inserir, eliminar, editar ou localizar dados em células, colunas e linhas	<b>Base</b>	Nos grupos <b>Número, Estilos, Células</b> e <b>Edição</b> .
Criar tabelas, gráficos, gráficos sparkline, relatórios, segmentações de dados e hiperligações	<b>Inserir</b>	Nos grupos <b>Tabelas, Gráficos, Gráficos Sparkline, Filtros</b> e <b>Ligações</b> .
Definir margens de páginas, quebras de páginas, áreas de impressão ou opções de folhas de cálculo	<b>Esquema de Página</b>	Nos grupos <b>Configuração de Página, Ajustar Tamanho</b> e <b>Opções da Folha</b> .
Localizar funções, definir nomes ou resolver problemas com fórmulas	<b>Fórmulas</b>	Nos grupos <b>Biblioteca de Funções, Nomes Definidos</b> e <b>Auditoria de Fórmulas</b> .
Importar ou ligar a dados, ordenar e filtrar dados, validar dados, valores da pré-visualização automática ou fazer análises de hipóteses	<b>Dados</b>	Nos grupos <b>Obter Dados Externos, Ligações, Ordenar e Filtrar</b> e <b>Ferramentas de Dados</b> .
Verificar a ortografia, rever e corrigir e proteger folha de cálculo ou livro	<b>Rever</b>	Nos grupos <b>Verificação, Comentários</b> e <b>Alterações</b> .
Alterar vistas de livros, ordenar janelas, fixar painéis e gravar macros	<b>Ver</b>	Nos grupos <b>Vistas de Livro, Janela</b> e <b>Macros</b> .

## Aplicar funcionalidades sem o friso

Colocámos alguns comandos e botões frequentemente utilizados, mas difíceis de encontrar, em locais de fácil acesso no Excel 2013.

Quando seleciona dados na sua folha de cálculo é apresentado o botão **Análise Rápida**. Este botão dá-lhe acesso a muitas funcionalidades úteis que talvez não conhecesse e permite-lhe pré-visualizá-las nos seus dados antes de as aplicar definitivamente.



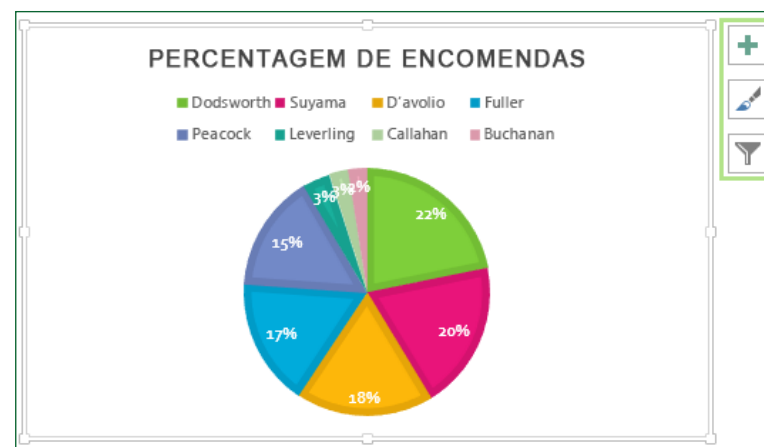
Ao introduzir dados, poderá reparar que o Excel preenche valores de forma automática ao detetar um padrão. Para tomar ainda mais decisões, terá acesso ao botão **Opções da Pré-visualização Automática**.

Transação	Orçamento	Departamento	Contactos
801010-Mark.-Marketing-João	1300	Mark.	
802100-Evs.-Eventos-Paula	1830	Evs.	
804020-M.Dig.-Marketing Digital-Luís	600	M.Dig.	
807800-Pro.-Promoções-Isabel	1800	Pro.	
801010-Mark.-Marketing-Pedro	2730	Mark.	
802100-Evs.-Eventos-Pedro	1750	Evs.	
804020-M.Dig.-Marketing Digital-João	1200	M.Dig.	
806002-R.P.-Relações Públicas-João	3500	R.P.	
807800-Pro.-Promoções-Paula	2500	Pro.	

## Acesso facilitado a funcionalidades de gráficos

Uma excelente forma de começar é criar um gráfico recomendado. Ainda assim, é provável que queira personalizar o estilo e mostrar apenas os dados necessários para que seja realmente o seu gráfico.

O Excel 2013 disponibiliza-lhe estas opções diretamente junto ao gráfico. Só tem de clicar nos botões **Elementos do Gráfico**, **Estilos do Gráfico** ou **Filtros do Gráfico** para melhorar o seu gráfico.



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

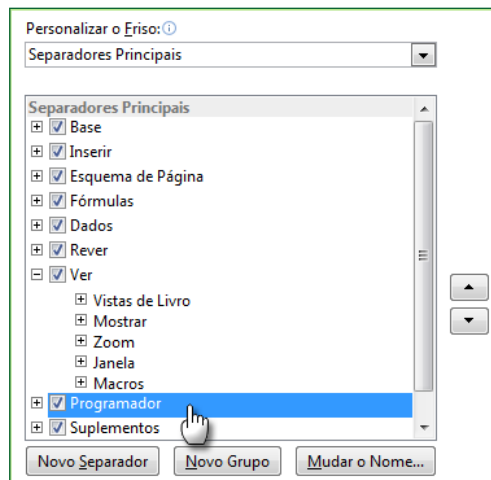
Eis alguns aspetos que deve ter em conta ao partilhar ou trocar ficheiros com pessoas que ainda utilizam versões anteriores do Excel.

No Excel 2013	O que acontece?	O que devo fazer?
<b>Abre um livro criado no Excel 97-2003.</b>	<p>O Excel abre o livro no modo de compatibilidade e mantém-no no formato de ficheiro do Excel 97-2003 (*.xls).</p> <p>Ao guardar o livro, o Excel avisá-lo-á caso haja problemas de compatibilidade, na eventualidade de ter utilizado funcionalidades novas que não são suportadas nas versões anteriores do Excel.</p>	<p>Continue a trabalhar no modo de compatibilidade se estiver a partilhar o livro com pessoas que ainda não utilizam o Excel 2013.</p> <p>Se não estiver a partilhar o livro, converta-o no formato de ficheiro do Excel 2007-2013 (*.xlsx) para tirar partido de todas as funcionalidades novas do Excel 2013 (clique em <b>Ficheiro &gt; Informações &gt; Converter</b>).</p>
<b>Guarda o livro como ficheiro do Excel 2013.</b>	<p>O Excel guarda o livro no formato de ficheiro 2007-2013 (*.xlsx) do Excel, para que possa tirar partido das funcionalidades novas do Excel 2013.</p>	<p>Se pretender partilhar este livro com pessoas que utilizam uma versão anterior do Excel, verifique se existem problemas de compatibilidade no livro (clique em <b>Ficheiro &gt; Informações &gt; Verificar Existência de Problemas</b>).</p> <p>Assim, pode ver os problemas e corrigi-los antes de partilhar o livro.</p>
<b>Guarda o livro como um ficheiro do Excel 97-2003.</b>	<p>O Excel verifica automaticamente a existência de problemas de compatibilidade no ficheiro e mostra-os consoante as funcionalidades novas do Excel 2013 que tenha utilizado.</p>	<p>Analise eventuais problemas de compatibilidade e corrija-os antes de partilhar o livro.</p>

## Localizar funcionalidades avançadas

Para gravar uma macro ocasional, pode utilizar o botão **Macros** no separador **Ver**. No entanto, se pretender criar ou editar macros e formulários como rotina ou utilizar soluções XML ou VBA, recomendamos adicionar o separador **Programador** ao friso.

Pode seleccioná-lo no separador **Personalizar** da caixa de diálogo **Opções do Excel** (clique em **Ficheiro > Opções > Personalizar o Friso**).

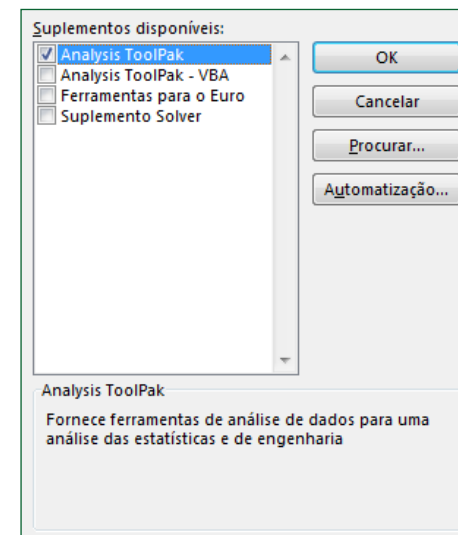


O separador **Programador** aparece no friso, à direita do separador **Ver**.

## Ativar suplementos incluídos no Excel

O Excel 2013 inclui vários programas como suplementos, que lhe permitem efetuar algumas análises avançadas de dados. Alguns exemplos de suplementos do Excel comuns são o Analysis ToolPak ou o Solver.

Ativar suplementos adiciona-os ao friso. Selecione-nos na caixa **Gerir** no separador **Suplementos** da caixa de diálogo **Opções do Excel** (clique em **Ficheiro > Opções > Suplementos**) e clique em **Ir**.



Se tiver a versão Professional Plus do Office, terá também alguns suplementos novos, como o Inquire, PowerPivot for Excel 2013 ou Power View. O suplemento Power View tem, inclusivamente, um botão dedicado no separador **Inserir**. O suplemento é ativado quando clicar pela primeira vez nesse botão.