



# 50 ATALHOS PARA VOCÊ SER 10 VEZES MAIS PRODUTIVO NO EXCEL!

O GUIA PRÁTICO!

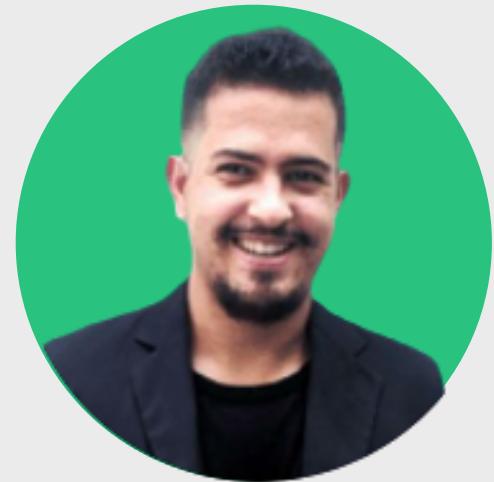
Por:



@Matheusdoexcel ✅  
CEO - Excel Inovador



# Sobre o autor:



**Fala galera! Aqui é o  
Matheus do Excel!**

Entusiasta e professor de Excel, Matheus já **impactou** diretamente a vida de mais de **100 mil pessoas** através da internet, e possui mais de **1.000 alunos** em cursos online.

Através dos conhecimentos em Excel, Matheus chegou a **subir de cargo** 3 vezes no período de 18 meses (entre outubro de 2017 e abril de 2019).

Foi nesse momento que percebeu a importância de **saber Excel** para enfrentar as entrevistas de emprego, e claro, para manusear a ferramenta no **mercado de trabalho**.

É o idealizador do instagram **@matheusdoexcel**, que ajuda centenas de milhares de pessoas, todos os dias.



# A importância de se usar atalhos no Excel

Nesse e-book eu vou te revelar quais são os 50 atalhos mais utilizados para você ser 10 vezes mais **produtivo** no Excel.

Sim, pode parecer muito bom para ser verdade imaginar que simples atalhos possam ter todo esse potencial.

Mas eu estou aqui justamente para te mostrar de uma forma diferente das que você já viu, como esses atalhos podem de fato, **transformar** sua forma de mexer no **Excel**.

Inclusive, vou deixar um **depoimento** de um aluno do curso que você está fazendo, o Excel Inovador, justamente falando sobre o **poder dos atalhos**:

Andrea S.

Eu gostei mto da aula, eu usava poucos atalhos, pois não conhecia, mas agora fiquei impressionada

Gostei · Responder · 04/03/2022

Você quer então descobrir quais são esses 50 atalhos, e como eles podem potencializar em 10 vezes sua produtividade no Excel?

Eu sei que você quer, por isso fique aqui comigo nessa rápida leitura, pois daqui a **90 segundos** você vai entender como ser 10 vezes mais produtivo no Excel usando esses atalhos.

# Os 50 atalhos que farão você ser 10 vezes mais produtivo:

**01** **CTRL + O**

Cria um arquivo Excel do zero

**02** **CTRL + SHIFT + L**

Insere ou remove filtros

**03** **F4**

Repete a última ação feita

**04** **CTRL + BARRA DE ESPAÇO**

seleciona a coluna toda

**05** **SHIFT + BARRA DE ESPAÇO**

Seleciona a linha toda

**06** **ALT → C → V → V**

Cola as informações em valores

**07** **CTRL + T**

Seleciona todo o intervalo. 2x seleciona toda a planilha

**08** **CTRL + D**

Replica as informações selecionadas

**09** **CTRL + B**

Salva sua planilha (esse eu uso toda hora kkk)

**10** **TECLA F12**

Salvar como - Aqui você pode escolher nome e local onde ficará salvo seu arquivo.

**11** **CTRL + SHIFT + :**

Insere a hora atual numa célula

**12** **CTRL + ;**

Insere a data atual numa célula

**13**

## **CTRL + PAGE DOWN**

Altera entre as planilhas, indo para direita

**14**

## **CTRL + PAGE UP**

Altera entre as planilhas, indo para esquerda

**15**

## **CTRL + SHIFT + \$**

Aplica formatação de moeda

**16**

## **CTRL + SHIFT + %**

Aplica formatação de percentual

**17**

## **CTRL + SHIFT + #**

Aplica formato de data, com: Dia, mês e ano

**18**

## **CTRL + SHIFT + @**

Aplica o formato de hora com os minutos

**19**

## **CTRL + ALT + T**

Insere uma tabela

**20**

## **ALT → C → O → T**

Ajusta a largura das colunas automaticamente

**21**

## **ALT → C → O → H**

Ajusta a largura das linhas automaticamente

**22**

## **ALT → C → I → I**

Copia a formatação existente naquela célula, para ser replicada em outra célula

**23**

## **ALT + F1**

Cria um gráfico de colunas

**24**

## **CTRL + X**

Recorta as células que foram selecionadas

**25**

## **CTRL + Z**

Desfaz uma ação feita (quando você erra algo, por exemplo)

**26**

## **CTRL + Y**

Refaz uma ação que foi desfeita

**27**

**CTRL + 1**

Abre a caixa de formatar células

**28**

**CTRL + 2**

Insere ou retira a formatação em negrito (palavra mais escura)

**29**

**CTRL + 3**

Insere ou retira a formatação em itálico (palavra mais inclinada)

**30**

**CTRL + 4**

Insere ou retira a formatação em sublinhado (aquele traço logo abaixo de uma palavra)

**31**

**CTRL + 5**

Insere ou retira o tachado (traço no meio da palavra)

**32**

**CTRL + SHIFT + SETAS DIRECIONAIS**

Vai até a última célula onde contém valores, em ambas as direções, já selecionado as informações

**34**

**CTRL + 8**

Exibe ou oculta os símbolos de estrutura de tópicos na planilha

**35**

**CTRL + 9**

Oculta as linhas que foram selecionadas

**36**

**CTRL + 0**

Oculta as colunas que foram selecionadas

**37**

**CTRL + L**

Abre o comando de localizar e substituir

**38**

**CTRL + U**

Abre o comando de localizar e substituir já com a guia substituir selecionada

**39**

**CTRL + A**

Abre a guia arquivo (onde tem as opções de salvar, imprimir, ver informações da planilha, etc)

**40**

**CTRL + SHIFT + &**

Insere contorno (borda) nas células selecionadas

**41**

## **CTRL + SHIFT + \_ (UNDERLINE)**

Remove o contorno (borda) nas células selecionadas

**42**

## **CTRL + ~**

Insere o formato de número geral

**43**

## **SHIFT + F2**

Insere um comentário em uma célula selecionada

**44**

## **SHIFT + F11**

Cria uma nova guia de planilha dentro da pasta de trabalho

**45**

## **TECLA F11**

Cria uma nova guia de planilha de gráfico

**46**

## **CTRL + SETAS DIRECIONAIS**

Vai até a última célula onde contém valores, em ambas as direções

**47**

## **SHIFT + F3**

Abre a caixa de diálogo para inserir uma função (aqui você pode ver mais detalhes de uma função, como funciona, etc)

**48**

## **TECLA F2**

Entra dentro de uma célula, para que possa editar os valores

**49**

## **CTRL + H**

Entra dentro de uma célula apagando o que foi escrito antes

**50**

## **CTRL + P**

Abre o comando para imprimir a planilha

---

**Aqui vão mais 2 atalhos de bônus, por ter lido até aqui:**

**51**

## **SHIFT + F7**

Abre o dicionário do Excel (sim, o Excel tem um dicionário ☺)

**52**

## **TECLA DO WINDOWS + PONTO FINAL**

Abre uma caixa para inserir emoticons, como esse: ☺

Gostou da lista de atalhos? Deixe seu comentário na área de membros sobre o que achou do conteúdo desse ebook!