

Excel Fundamental 2016

Microsoft Office

- **Formato:** Mentored - Presencial
- **Preço:** 195€ (Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
- **Horário:** Flexível das 2ª a 6ª das 9h às 21h30 e Sábados de manhã
- **Duração:** ~6h
- **Validade:** 3 meses

Apresentação

O **Microsoft Excel** é um editor de folhas de cálculo que permite gerir e organizar informação de uma forma estruturada. Com base em valores disponibilizados é possível construir fórmulas para obter determinados dados e elaborar gráficos para os ilustrar.

O curso **Microsoft Excel 2016 – Fundamental** destina-se a todos os utilizadores que pretendam **aprender a utilizar folhas de cálculo e a elaborar gráficos e fórmulas**. Ao longo deste curso adquirirá as bases que permitirão que evolua para uma utilização avançada desta ferramenta.

OBJETIVOS

No final deste curso, saberás:

- Trabalhar com folhas de cálculo;
 - Trabalhar com células;
 - Formatar graficamente células;
 - Escrever fórmulas;
 - Aceder aos modos de visualizar e imprimir folhas de cálculo;
 - Criar diferentes tipos de gráficos.
-

Destinatários

O curso Microsoft Excel 2016 – Fundamental destina-se a todos os utilizadores que pretendam desenvolver os conhecimentos base do Excel 2016 e evoluir para uma utilização avançada.

Pré-requisitos

Conhecimentos de Windows na ótica do utilizador e computador com ligação à internet. É aconselhável ter instalado o Microsoft Excel 2016 para tirar o máximo proveito do curso.

Metodologia

- Modelo de **aprendizagem adaptado ao teu ritmo**: Cada formando define a velocidade de aprendizagem;
 - **Horários flexíveis e sem necessidade de agendamento** de aulas: Avança no curso consoante a tua disponibilidade;
 - Formação disponível em **e-learning**: Escolhe se queres realizar o curso **à distância e/ou presencialmente**;
 - **Apoio permanente do formador**, presencial e online: Avança na matéria sem dúvidas;
 - Conteúdos práticos, com **simulações reais** explicados passo a passo;
 - Inclui exercícios de **avaliação sumativa**, com o propósito de testar os conhecimentos adquiridos;
 - **Sem número máximo de horas** de aprendizagem, dentro da validade do curso: Só terminas o curso quando já não tiveres dúvidas.
-

Programa

- Introdução ao Excel
- Trabalhar com células
- Formatação gráfica de células
- Fórmulas
- Modos de Visualização e Impressão
- Gráficos

Introdução ao Excel (50 minutos)

- Criação de um ficheiro

- Interface do Excel
- Conceito de Livro
- Estrutura de uma folha de cálculo
- Introdução de dados
- Gravação de um ficheiro
- Abertura de um ficheiro já existente
- Pesquisa de comandos

Trabalhar com células (70 minutos)

- Conteúdos de uma célula
- Selecionar e dimensionar células, linhas e colunas
- Inserir e eliminar células, linhas e colunas
- Editar e eliminar conteúdo
- Copiar, cortar e colar conteúdos
- Gerir comentários
- Séries e conclusão automática

Formatação gráfica de células (50 minutos)

- Tipo de letra, estilo, tamanho e cor
- Sublinhado e efeitos
- Contornos das células
- Cor de fundo das células
- Alinhamento e orientação
- Copiar formatação

Fórmulas (80 minutos)

- Fórmulas
- Exposição dos operadores
- Endereços relativos, absolutos e mistos
- Funções
- Formatos numéricos das células
- Referências externas a outras folhas e livros

Modos de visualização e Impressão (50 minutos)

- Modos de visualização
- Pré-visualização e Configuração de página
- Impressão

Gráficos (60 minutos)

- Tipos de gráficos
- Criação de gráficos 2D e 3D
- Escolha de gráficos
- Formatação
- Novas funcionalidades dos gráficos
- Gráficos *Sparkline*