

Excel Avançado 2016

Microsoft Office

- **Formato:** Mentored - Presencial
- **Preço:** 215€ (Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
- **Horário:** Flexível das 2ª a 6ª das 9h às 21h30 e Sábados de manhã
- **Duração:** ~9h
- **Validade:** 3 meses

Apresentação

Sabia que a utilização avançada do Microsoft Excel é um dos fatores de diferenciação mais procurados pelas empresas no momento de recrutar?

O **Microsoft Excel** é uma poderosa ferramenta de cálculos que quando utilizada a um nível avançado permite um rigoroso tratamento e análise de dados. Através das funcionalidades que disponibiliza é possível **elaborar gráficos, criar tabelas dinâmicas, exportar relatórios, efetuar previsões e simulações**, entre outras tarefas recorrentes do dia a dia de um profissional.

O curso **Microsoft Excel 2016 – Avançado** destina-se a todos os utilizadores que pretendam desenvolver competências avançadas na utilização do Microsoft Excel.

OBJETIVOS

No final deste curso, saberás:

- Formatar células;
- Gerir ficheiros;
- Construir funções avançadas;
- Gerir e organizar dados;
- Utilizar tabelas dinâmicas;
- Importar e ligar ficheiros;

- Tirar partido das ferramentas de previsão e simulação;
 - Automatizar tarefas.
-

Destinatários

O curso Microsoft Excel 2016 – Avançado destina-se a todos os utilizadores interessados em explorar as funcionalidades avançadas desta ferramenta.

Pré-requisitos

Computador com ligação à internet. Ter frequentado o curso Microsoft Excel Fundamental ou ter conhecimentos equivalentes. 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

- Formatação de Células
- Gestão de documentos
- Funções Avançadas
- Gestão e Organização de dados

- Tabelas Dinâmicas (Pivot Tables)
- Importação e ligação entre ficheiros
- Ferramentas de análise de problemas
- Automatização de Tarefas

Formatação de Células (70 minutos)

- Formatar como tabela
- Formatação condicional
- Validação de dados
- Formatações personalizadas

Gestão de Documentos (60 minutos)

- Criação e gestão de templates
- Proteção de documentos
- Nomes a células
- Listas personalizadas

Funções Avançadas (100 minutos)

- Funções de procura e referência
- Funções de lógica
- Funções financeiras
- Funções de data e hora
- Funções de matemática e trigonometria
- Funções de texto

Gestão e Organização de dados (70 minutos)

- Ordenação
- Filtros automáticos
- Filtros avançados
- Destaque e agrupamento
- Subtotais

Tabelas Dinâmicas (65 minutos)

- Seleção de dados para criação de tabelas
- Escolha de tabelas
- Formatação de tabelas
- Personalização de tabelas

Importação e Ligação entre Ficheiros (50 minutos)

- Importação de ficheiros de outras aplicações
- Consolidação de dados
- Hiperligações

Ferramentas de Previsão e Simulação (60 minutos)

- Forecast Sheet [Folha de Previsões]
- Goal Seek [Atingir Objetivo]
- Scenario Manager [Gestor de Cenários]
- Data Table [Tabela de Dados]

Automatização de Tarefas (65 minutos)

- Criação de macros
- Referências absolutas e relativas
- Execução das macros
- Edição de macros