

**Modalidade**  
Curso de Formação

**Nº de horas**  
15 presenciais

**Formador**  
Artur Reguengo

**Destinatários**  
Todos

**Calendarização**  
13 fevereiro (14:30-18:00)  
21, 28 fevereiro (17:30-20:00)  
7 março (17:30-20:30)  
13 março (14:30-18:00)

**Local de Realização**  
Escola Secundária Madeira Torres  
(Torres Vedras)

**Preço**  
30 euros

## Excel Básico

### Objetivos

- Aprender a guardar e abrir um documento de Excel.
- Adquirir conhecimentos básicos sobre a introdução e correção de dados.
- Trabalhar com referências, funções e dados.
- Aprender as noções básicas de formatação de uma folha de cálculo.
- Utilizar técnicas de deslocamento e movimentação de informação.
- Saber utilizar fórmulas.
- Conhecer os diversos tipos de gráficos.
- Criar e manipular gráficos.
- Conhecer e usar funções: Soma, Máximo, Mínimo, Média, Maior, Menor, Se e Procv entre outras.
- Aplicar filtros automáticos.
- Aplicar formatações condicionais
- Criar e utilizar campos de validação de dados.
- Preparar documentos para impressão.

### Conteúdos

O que é o Excel for Windows.  
Introdução de Dados.  
Formatação e Apresentação da Folha de Cálculo.  
Formatação Numérica.  
Elaboração de Gráficos.  
Transferência de Informação entre Excel e o Word.  
Validação de dados.  
Impressão e Área de impressão.

### Metodologia

Sessões teórico-práticas

### Avaliação - Formandos

Avaliação quantitativa (escala 1-10) e avaliação qualitativa  
Participação / Trabalho desenvolvido  
Relatório individual

### Avaliação - Ação

Questionários a preencher pelo formador e formandos e relatório a elaborar pelo formador e formandos.