

Modalidade
Curso de Formação

Nº de horas
15 presenciais

Formador
Artur Reguengo

Destinatários
Todos

Calendarização
11,18,25 fevereiro (17:30-20:00)
11,18,25 março (17:30-20:00)

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.