Excel – Fundamental (e-Learning)

Tecnologias de Informação - Office - E-Learning

- **Nível:** Entrada
- **Duração:** Aprox. 6h

Sobre o curso

O curso **Microsoft Excel Fundamental (e-Learning)** 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.

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.

Objetivos do curso:

- Conhecer a interface do programa
- Saber trabalhar com diferentes tipos de células
- Formatar células para que se distingam graficamente
- Recorrer a fórmulas e funções simples para efetuar cálculos
- Compreender os diferentes modos de visualização e impressão de uma folha de cálculo
- Construir gráficos adaptados ao conteúdo a ilustrar.

Aula Experimental:

Experimente a metodologia sem qualquer compromisso. A Aula experimental é composta pelo primeiro módulo do curso e serve para o formando conhecer o funcionamento da metodologia E-Learning da GALILEU e aproveitar para esclarecer todas as dúvidas que possa ter sobre o curso.

Registe-se aqui para aceder à Aula Experimental

Destinatários

O curso Microsoft Excel – Fundamental em E-Learning destina-se a todos os utilizadores que

pretendam desenvolver os conhecimentos base do Excel 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 para tirar o máximo proveito do curso.

Metodologia

- Modelo de **aprendizagem adaptado ao seu ritmo**: Cada formando define a velocidade de aprendizagem
- Formação em **e-learning**: Acesso sempre disponível 24/7 na plataforma
- **Apoio permanente do formador**: Através de email e de agendamento de sessões particulares em videoconferência
- Avance na matéria sem dúvidas
- Conteúdos práticos, com **simulações reais,** explicados passo a passo
- 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 termina o curso quando já não tiver 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*