Excel – Avançado

Tecnologias de Informação - Office

Promoção: **Curso com 10% de desconto**Aproveite já!

Live Training (também disponível em presencial)

- **Localidade:** Aveiro
- **Data:** 27 Jun 2022
- **Preço:** 430 € (Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
- **Horário:** Tarde das 14h00 - 17h30
- **Nível:** Avançado
- **Duração:** 21h

Sobre o curso

O Excel é das ferramentas mais transversais e utilizadas no meio empresarial que acelera muitas das tarefas repetitivas, otimizando o desempenho dos profissionais.

Este curso permite aos participantes trabalhar com modelos, proteção, funções que facilitam o relacionamento da informação, ferramentas que simplificam o trabalho com tabelas com muita informação.

Destinatários

Utilizadores de Excel interessados em explorar as funcionalidades avançadas deste programa

---

Objetivos

- Dar aos participantes um conjunto de conhecimentos mais aprofundados do Excel.
- Apresentar soluções flexíveis quanto ao modo como se gere um trabalho a efetuar.
- Utilizar comandos que se aplicam a operações de tratamento de tipos de dados específicos.
- Recorrer a funções pré-definidas para executar tarefas que incidam sobre conjuntos de dados.
- Utilizar as facilidades avançadas do Excel no que respeita à gestão de ficheiros e explorar mais

profundamente as facilidades de ligação de múltiplas folhas.

Pré-requisitos

Ter frequentado um dos seguintes cursos:

- Excel – Fundamental
- Excel – Fundamental (e-Learning)

Ou ter conhecimentos equivalentes.

Metodologia

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
- Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
- Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.

1 mês de apoio pedagógico Pós-Formação

Após a conclusão da formação, terá durante 1 mês a possibilidade de tirar dúvidas sobre a matéria abordada junto dos nossos formadores, através do acesso à sala aberta virtual ou através de email

---

Programa

- Formatação de Células
- Gestão de documentos
- Funções Avançadas
- Importação de Ficheiros
- Organização de dados
- PivotTables
- Ferramentas de Previsão
- Desenvolvimento de Funções

Formatação de Células

- Formatar como Tabela.
- Formatação Condicional.
- Validação de Dados.

- Formatações Personalizadas.

Gestão de documentos

- Criação de modelos e proteção de documentos.
- Nomes de Células.

Funções Avançadas

- Funções de Procura e Referência
- Funções de Lógica
- Funções Financeiras e Subtotais
- Funções de Data e Hora
- Funções de Texto.

Importação de Ficheiros

- Importação de ficheiros de outras aplicações.
- Gestão das ligações do livro.

Organização de dados

- Ordenação de dados.
- Filtros automáticos e avançados.
- Segmentação de dados.
- Criação de Subtotais.

PivotTables

- Seleção de dados para criação de tabelas, tabelas recomendadas.
- Formatar e personalizar as tabelas.

Ferramentas de Previsão

- Atingir Objetivo [Goal Seek]
- Gestão de Cenários [Scenario Manager]
- Folha de Previsões [Forecast Sheet].

Desenvolvimento de Funções

- Criação e edição de Macros.