

Curso:	Microsoft Office Excel Básico
Carga Horária:	16 horas (Turma Regular) 12 horas (Curso VIP)
Horas/Aula:	4 horas
Objetivo:	Habilitar o participante a utilizar os recursos básicos deste gerenciador de planilhas eletrônicas de cálculos. Com este treinamento o participante aprenderá a fazer cálculos utilizando fórmulas, aprenderá a criar gráficos, a formatar e a imprimir planilhas, aprenderá a utilizar as principais funções e a classificar e a filtrar os dados de uma planilha.
Pré-requisitos:	Conhecimento básico do sistema operacional Microsoft Windows;
Conteúdo Programático:	<ul style="list-style-type: none">❖ Conceitos Básicos - Conceito de Planilha Eletrônica, Tela inicial do Excel, Faixa de Opções, Guias, Definição de Células, Faixas, Colunas, Linhas, Planilhas, Teclas Principais, Operadores, Formatos do Cursor, Fórmulas;❖ Dados na Planilha - Digitando Números e Textos, Alterando formato de números e textos, Data e Hora, Alterando Fontes;❖ Manipulação dos dados – Copiar, Recortar, Colar, Localizar e Substituir Caracteres;❖ Formatações - Linhas e Bordas, Sombreamento, Utilização em 3D;❖ Gerenciando Documentos - Novo Documento, Salvando Documento, Abrindo Documento, Renomeando Planilhas, Incluindo/Excluindo Planilhas;❖ Compatibilidade de Arquivos (Versões, Extensões, Conversões);❖ Funções – Conceitos, Inserir Função, Janela de Argumentos;❖ Funções Básicas – SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, MAIOR, MENOR, CONT.NÚM, CONT.VALORES, CONTAR.VAZIO, ARRED, TRUNCAR, INT, ABS, MOD, TRUNCAR, ALEATÓRIO;❖ Autopreenchimentos – Sequências de Datas, Números, Especiais;❖ Referencias de Células - Endereços Relativos, Absolutos e Mistos;❖ Trabalhando com Datas e Hora – Cálculos e Funções HOJE, AGORA;❖ Função Lógica - SE;❖ Formatação Condicional;

-
- ❖ Gerenciamento de Nomes – Definir, Gerenciar, Criar e utilizar Nomes;
 - ❖ Gráficos - Tipos de Gráficos, Criando Gráficos, Editando Gráficos;
 - ❖ Minigráficos;
 - ❖ Trabalhando com Planilhas em Grupos – Vinculo em planilhas
 - ❖ Configuração e Impressão