

Folha de Cálculo Excel - Nível avançado

Modalidade de Formação: Formação Profissional Contínua

Forma de Organização: Formação em Sala

Carga Horária: 21 horas

Horário: 09h30 – 17h30

Destinatários:

Dirigentes, chefias, técnicos superiores que necessitam desta formação para o exercício das funções que desempenham.

Requisitos Mínimos:

Possuir conhecimentos de Excel na óptica do utilizador, ou frequência do curso de Excel Iniciação e Intermédio.

Objectivos

Dominar as potencialidades avançadas do Excel ao nível de filtragens, tabelas, comandos e macros

Conteúdos

Acolhimento dos Formandos e apresentação da acção

O Excel

Tipos de dados

Operações com a folha de trabalho

Utilização de funções matemáticas, estatísticas, de informação e de datas para cálculos em tabelas.

Utilização de funções de pesquisa para busca de informações selectivas e auditoria de fórmulas para análise e correcção de fórmulas.

Utilização de funções de texto para formatação e funções de banco de dados para extracção selectiva de informações.

Importação de dados de outros aplicativos e fontes para o Excel aprimorando o processo de aproveitamento de informações

Elaboração de auto filtros e filtros avançados para consulta a conjunto de dados

Classificação de dados

Ferramentas de Base de Dados

Elaboração de tabelas e gráficos dinâmicas como forma de resumo de dados

Validação de dados, atribuindo regras para introdução dos dados na tabela

Criação de macros para automatizar o trabalho.

Automatização de tabelas para facilitação do trabalho

Avaliação e Encerramento

Metodologias: Método expositivo e participativo

Avaliação: Qualitativa

Regime de Assiduidade: As faltas não podem exceder 5% do total das horas de formação.