



Curso MAE107 - Excel | Tudo sobre Folhas de Cálculo | Essencial

17,50 Horas

## Introdução

Esta ação foi desenhada para os utilizadores que desejem iniciar o uso do Excel. Neste curso serão facultadas as competências necessárias para navegar através das janelas do Excel, dispor e utilizar dados em formato eletrónico, gerir, editar e imprimir informação. Um dos usos do Excel mais frequentes é a realização de cálculos, sendo uma tarefa óbvia e extremamente poderosa do Excel.

#### Público-alvo

Utilizadores domésticos ou profissionais que necessitem de utilizar uma folha de cálculo para agilização no tratamento de dados e realização de análises estruturadas.

## Quando completar o curso

No final deste curso, os participantes estarão habilitados a:

- Conhecer os menus e funcionalidades básicas do Excel
- Criar folhas de cálculo
- Modificar folhas de cálculo
- Realizar cálculos em folhas de cálculo
- Formatar células e folhas de cálculo
- Criar e gravar um Livro
- Criar Gráficos de representação de dados, utilizando os diferentes tipos de gráficos disponíveis
- Modificar e manipular gráficos anteriormente criados
- Formatação de Gráficos





• Adicionar objetos, de modo a representar personalizada e graficamente a informação
• Ordenação e Filtragem de Dados
• Trabalhar com Funções Lógicas
• Utilizar a formatação condicional
• Visualização e proteção de dados através do bloqueio de células
• Colaboração no Excel
• Importação e exportação dados
Dra_radilicitae
Pré-requisitos
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:  • MAWI07 - Microsoft Windows 7 ou MAWI08 - Microsoft Windows 8
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:  • MAWI07 - Microsoft Windows 7 ou MAWI08 - Microsoft Windows 8  Ou possuir conhecimentos equivalentes
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:  • MAWI07 - Microsoft Windows 7 ou MAWI08 - Microsoft Windows 8  Ou possuir conhecimentos equivalentes  Exames
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:  • MAWI07 - Microsoft Windows 7 ou MAWI08 - Microsoft Windows 8  Ou possuir conhecimentos equivalentes  Exames  (não existem exames)
De forma a retirar o máximo de proveito desta ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos constantes da ação:  • MAWI07 - Microsoft Windows 7 ou MAWI08 - Microsoft Windows 8  Ou possuir conhecimentos equivalentes  Exames  (não existem exames)  Certificado  Este curso confere certificado de frequência a todos os participantes que frequentem no mínimo 80% das horas do

• O ambiente de trabalho em Excel





	CIÊNCIAS EMPRESARIAIS  • Contabilidade e Sacalidade INICOLACIUS.
	re tronscillandes e de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya de l
Navegar no Excel	
• Caixa de nomes	
Introduzir e Manipular Dados	
muoduzii e mampaidi Baass	
• Selecionar Dados	
• Gravar um Livro	
Modificar uma Folha de Cálculo	
• Mover e Copiar Dados entre as Células	
• Editar Dados numa Célula	
Inserir e Remover Células, Colunas e Linhas	
• Criar séries de dados	
Criar Listas Personalizadas	
Pesquisar, Substituir e Localizar Dados de células	
- Tesquisar, Substituir e Localizar Dados de Celulas	
Formatação de Células e Folhas de Cálculo	
• Alterar a dimensão e tipo de Fonte	





• Definir limites e cores das células
• Alterar a dimensão de colunas e a altura das linhas
Operações realizadas com livros
• Inserir, remover, renomear, mover e copiar folhas de cálculo
• Esconder e Mostrar folhas de cálculo
• Formatar folhas de cálculo
Realização de Cálculos
Criar Fórmulas Simples com referências relativas e absolutas
• Utilizar a Caixa de Nome
• Cálculos com as funções simples: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, CONTAR, CONTAR.VAL, CONTAR.VAZIO
• Outras funções úteis: ESQUERDA, DIREITA, INICIAL.MAIÚSCULA, LIMPAR, COMPACTAR, TEXTO
Visualização de dados





Finalização da Foina de dados
• Definir as Margens de impressão
• Alterar a Orientação de impressão
• Inserir e Eliminar Quebras de página
• Definir um Título para impressão
• Definir o Cabeçalho e o Rodapé
Impressão
• Pré-visualizar uma folha antes da impressão
• Definir o intervalo de impressão
Mini gráficos
• O que são as Gráficos "SparkLine"
• Qual a sua vantagem e as suas limitações
Criação e manipulação de Gráficos





Gráficos recomendados
• Criação de Gráficos numa Folha de Cálculo
• Definição de Diferentes Tipos de Gráficos
• Mover Gráficos
Esquemas de Gráficos
• Título
• Rótulos
• Legenda
• Eixos
• Grelhas
• Inserção de Objetos
Apresentações de Mapas 3D
• O conceito
• Preparar os dados e validação da precisão das indicações geográficas
• O conceito





• Criar cenários, usar efeito de transição e temas
Reproduzir apresentação
Gravar vídeos ou criar imagens a partir dos Mapas 3D
Formatação de Gráficos
• Forma do Gráfico
• Fundo
• Limite
• Efeito
• Texto
• Dimensão
O conceito de Tabela de Dados
Como transformar uma Lista de Dados numa Tabela
• Vantagens e possíveis desvantagens
• Como eliminar a definição de uma Tabela, sem perder os dados



Formatação condicional



Ordenação e Filtragem de Dados
• Conceito de Lista de Dados
• Ordenação de dados
• Filtros para Listagens de dados
Criar e usar filtros mais elaborados
• Cálculos com funções de Bases de Dados
Agrupar Dados
Destaques (Agrupar/Desagrupar)
• Subtotais
Funções Lógicas e Condicionais
• Utilizar as funções SE, E, OU, NÃO, SE.ERRO, CONTAR.SE, MÍNIMO.SE.S, MÁXIMO.SE.S





• Ferceber como funciona o motor da formatação condicional
• Regras existentes
Barras de Dados
• Escala de Cores
• Conjunto de Ícones
Regras personalizadas
• Criar novas regras
• Eliminar todas as regras de uma folha ou de um intervalo selecionado
Proteção
• Permitir a edição de intervalos
• Proteção de Folhas
• Proteção de Livros
Colaboração
Trabalhar com comentários





# Importação e Exportação de Dados

- Importação ficheiros Texto (txt, csv, json, xml) ou de bases de Dados (Access, etc)
- Texto para Colunas
- Remover duplicados
- Exportação para outros formatos
- Formato PDF nativo com Guardar Como