

Planilhas de Cálculo com Microsoft Excel

Programa de Estudo

Duração: 3 meses

Unidade 1: Introdução ao Excel

História e evolução da planilha eletrônica; conceitos fundamentais, interface do Excel e primeiros passos.

Unidade 2: A suíte de escritório

Integração do Excel com outras ferramentas do Office: área de transferência compartilhada, ajuda contextual e assistente.

Unidade 3: Elementos básicos do Excel

Planilha eletrônica: descrição da tela, barras de ferramentas, célula ativa e navegação básica.

Unidade 4: Trabalhando com o Excel

Abertura, fechamento e salvamento de arquivos. Manipulação de colunas, linhas e células: inserção, edição e ordenação de dados. Listas, autocorreção e propriedades do arquivo.

Unidade 5: Formatos

Aplicação de formatos aos dados: números, datas, horas, estilos e autoformatos. Alinhamento, transbordamento e formulário de formatação de células.

Unidade 6: Operações matemáticas no Excel

Fórmulas e funções: inserir e criar funções, ordem das operações, séries numéricas e cópia de fórmulas. Exemplos práticos aplicados à gestão empresarial.

Unidade 7: Gráficos no Excel

Criação e modificação de gráficos: tipos de gráfico, barra de ferramentas, imagens e autoformas decorativas.

Unidade 8: Imprimir

Configuração de página para impressão: margens, cabeçalhos, rodapés e área de impressão.

Unidade 9: Bônus: funções avançadas

Uso do Excel na Internet, proteção de células e planilhas, auditoria de fórmulas e avaliação final.