

Excel Básico

Objetivo:

Com o Curso Excel Básico você irá se qualificar para dominar as habilidades de aplicação inteligente de funções, fórmulas e formatação de planilhas eletrônicas, gerenciamento de dados e elaboração de gráficos para você se destacar nas grandes empresas.

O que você vai aprender:

Você irá aprender a trabalhar com planilhas de forma eficiente, além de criar fórmulas e funções inteligentes, formatação de dados e de células e elaboração de gráficos para exibir os dados de forma estratégica para tomadas de decisão.

Pré-requisitos:

Para o seu melhor aproveitamento do conteúdo deste curso é preciso que você tenha conhecimentos em Windows.

Carga Horária: 16 horas

Conteúdo Programático

1. Introdução
2. Conceitos Básicos
3. Operadores
4. Solicitando Ajuda
5. Descobrimo o significado do ícone
6. Assistente do Office
7. A criação de uma planilha
8. Inserindo dados em uma região da planilha
9. Inserindo o mesmo conteúdo em várias células
10. Inserindo uma fórmula
11. Cancelando uma fórmula
12. Limpando o conteúdo de células
13. Desfazendo um comando ou ação
14. Repetindo um comando ou ação
15. Inserindo datas e horas
16. Menu Cortina
17. Menu Atalho
18. Teclas de movimentação de cursor
19. Gerenciando arquivos
20. Salvando um documento pela 1ª vez
21. Salvando um documento existente
22. Fechando um documento
23. Formatando a tabela com grades
24. Fechando todos os documentos abertos. Abrindo um documento aberto recentemente
25. Para abrir diversos documentos de uma só vez
26. Senhas de proteção do arquivo
27. Removendo senhas
28. Editando uma planilha
29. Localizando e selecionando células
30. Movendo e substituindo células
31. Copiando e substituindo células
32. Inserindo linhas e colunas
33. Excluindo linhas e colunas

34. Alterando a largura de uma coluna
35. Ajustamento automático
36. Alterando a largura de uma coluna
37. Ocultando linhas e colunas
38. Reexibindo linhas e colunas
39. Formatação de planilha
40. Atribuindo o formato de número preferido
41. Centralizando um texto na tela
42. Alterando fontes, estilos, cor e tamanho de fontes
43. Colocando bordas na planilha
44. Alterando o padrão (fundo) das células
45. Usando a ferramenta pincel
46. Fórmulas, Funções e Sequências
47. Referência relativa e absoluto
48. Funções
49. Assistente de função
50. Criando uma sequência
51. Criando uma sequência personalizada
52. Exibindo uma sequência personalizada
53. Janela
54. Ordenando as janelas
55. Ocultando uma janela
56. Congelando uma janela
57. Efeito “zoom”
58. Impressão
59. Ordenando as janelas
60. Ocultando uma janela
61. Congelando uma janela
62. Efeito “zoom”
63. Dados da planilha
64. Classificando dados da planilha
65. Classificação rápida
66. Autofiltro
67. Utilizando o formulário de Dados
68. Calculando os subtotais
69. Gráficos
70. A ferramenta auxiliar gráfico
71. A barra de ferramentas gráfico

-
72. Mudando o formato do seu gráfico
 73. Títulos do gráfico
 74. Classificando dados da planilha
 75. Classificação rápida
 76. Autofiltro
 77. Utilizando o formulário de Dados
 78. Calculando os subtotais
 79. Gráficos
 80. A ferramenta auxiliar gráfico
 81. A barra de ferramentas gráfico
 82. Mudando o formato do seu gráfico
 83. Títulos do gráfico
 84. Rótulos de dados
 85. Incluindo legenda
 86. Excluindo legenda
 87. Trabalhando com eixos
 88. Inserindo linhas de grade
 89. Formatando gráficos
 90. Desenhando no gráfico
 91. Pesquisando e protegendo as informações
 92. Procurando informações
 93. Procurando e substituindo informações
 94. Travando as células
 95. Protegendo planilhas
 96. Auditoria
 97. Ativando a barra de auditoria
 98. Rastreando precedentes
 99. Rastreando dependentes
 100. Rastreando um erro
 101. Configuração