



EXCEL: NÍVEL INTERMÉDIO

People Value

DURAÇÃO:

14 Horas

DIRIGIDO A:

A todos os Profissionais que necessitem do Excel no seu dia a dia

OBJETIVO GERAL:

- Conhecer e aplicar as Ferramentas e Funções Intermédias do Excel.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aplicar as Ferramentas de Gestão de Bases de Dados e Tabelas e Gráficos Dinâmicos
- Efetuar Cálculos com Funções Lógicas e Financeiras, facilitando a otimização do Tempo e a Fiabilidade de Resultados
- Proteger Dados e Partilhar Informações entre Aplicações Informáticas.

PROGRAMA

1. Modelos no Excel

- . Criar e utilizar Modelos existentes
- . Personalizar a Folha de Cálculo
- . Efetuar Cálculos entre Folhas de Cálculo. Agrupar Folhas de Cálculo
- . Transporte de Valores entre Folhas

2. Bases de Dados no Excel

- . Introdução às Bases de Dados Lineares no Excel
- . Ferramentas de Bases de dados
- . Trabalhar, Ordenar e Filtrar Bases de Dados
- . Adicionar Subtotais a uma Folha de Cálculo
- . Introdução às Tabelas e Gráficos Dinâmicos

3. Funções Lógicas e Financeiras no Excel

- . Introdução às Funções Lógicas e Financeiras
- . Efetuar Cálculos com Funções Financeiras
- . Cálculo com Funções Avançadas

4. Ferramentas Adicionais do Excel

- . Proteção das Folhas de Cálculo, de Células, de Livros e Ficheiros
- . Transferência de Informação entre Excel e o Word (ou outras Aplicações)

