

Excel 2013 Essencial



O curso de Excel 2013 Essencial foi desenvolvido pensando nas reais necessidades de um aluno iniciante. Neste curso, o aluno aprende o essencial do programa Excel (conhece sua estrutura os passos para a criação, formatação e edição de planilhas eletrônicas inteligentes) de uma forma prática e produtiva através de completos exemplos de rotinas administrativas.

Ficha Técnica:

Carga horária média: 12 horas.

Pré-requisitos: ter feito o curso de Windows.

A quem se destina: a todas as pessoas independentemente da idade ou profissão.

Objetivo: preparar o aluno para usufruir com facilidade das ferramentas e recursos do Excel.

Técnicas didáticas: 1 simulador e 1 apostila.

Conteúdo do Excel 2013 Essencial:

Atividade 01 - Introdução ao Microsoft Excel 2013: A apresentação do programa Excel 2013 e os primeiros passos na inserção de dados na planilha.

Atividade 02 - Manipulando Planilhas: Conhecendo as guias de planilhas e trabalhando com a edição das linhas e colunas.

Atividade 03 - Sequências e Cálculos: Trabalhando com sequências, o recurso autopreenchimento e o autopreenchimento com cálculos.

Atividade 04 - Formatação: Aplicando formatações às células, incluindo a aplicação de bordas, sombreamento e a cópia de formatos com a ferramenta pincel de formatação.

Atividade 05: Cópias de Dados: As cópias relativas e absolutas e o gerenciamento de uma lista de dados.

Atividade 06 - Funções: As funções básicas do Excel.

Atividade 07 - Gráficos: Conhecendo, criando e formatando gráficos.

Atividade 08 - Visualização e Impressão: Visualizando e configurando a exibição das planilhas. Conhecendo todo o processo de configuração e realização da impressão da planilha.