

## Folha de Cálculo (EXCEL)

### Datas

---

A definir

### Horário

---

Das 19h00 às 23h00  
(4ª, 5ª e 6ª)

### Duração

---

20 horas

### Localização

---

Estrada Nacional 109 – Variante de Cacia

Edifício Grenos – Sala 7

(por cima do balcão do BPI)

3800-533 | Aveiro

Localização GPS:

Graus decimais – Lat (40.666783) / Lon (-8.609724)

Graus, minutos decimais – 40° 40.010' N | 8° 36.578' W

### Objectivos

---

No final deste curso os formandos estarão aptos a:

- ✓ Criar, editar, formatar e imprimir folhas de cálculo;
- ✓ Aplicar e personalizar formatações;
- ✓ Introduzir gráficos e utilizar fórmulas avançadas e mais complexas;
- ✓ Aplicar técnicas avançadas de análise a conjuntos de dados mais complexos;
- ✓ Automatizar processos e tarefas em Excel.

## Destinatários

---

Pessoas com interesse em iniciar-se na aplicação do Excel e que desejem utilizar as ferramentas disponíveis para a criação ou manuseamento de qualquer documento neste programa.

## Conteúdos programáticos

---

### Módulo 1 - Conceitos Gerais

- ✓ Introdução à noção de Folha de Cálculo
- ✓ Apresentação do ambiente de trabalho do Excel
- ✓ Configuração da interface do Excel
- ✓ Estrutura do documento

### Módulo 2 – Introdução de dados

- ✓ Configuração de dados
- ✓ Configuração de células
- ✓ Configuração de folhas
- ✓ Colocação do nome nos separadores
- ✓ Colocação de cores nos separadores
- ✓ Ocultar e mostrar linhas e colunas
- ✓ Ocultar e mostrar folhas
- ✓ Navegação entre folhas e livros

### Módulo 3 - Formatação

- ✓ Categoria da célula
- ✓ Alinhamento do texto
- ✓ Tipos de letra e estilos
- ✓ Limites e sombreados
- ✓ Preenchimento
- ✓ Protecção da célula, da folha e do livro
- ✓ Formatações condicionais
- ✓ Pincel de formatação

## Módulo 4 – Fórmulas e Funções

- ✓ Noção de fórmula
- ✓ Estruturação de fórmulas
- ✓ Noção de referência
- ✓ Utilização de referências
- ✓ Endereços relativos, mistos e absolutos
- ✓ Fórmulas com células entre folhas
- ✓ Hiperligações entre folhas
- ✓ Hiperligações para sítios da internet

## Módulo 5 – Construção de gráficos

- ✓ Modelos de gráficos
- ✓ Criação de gráficos
- ✓ Formatação de gráficos

## Módulo 6 – Impressão

- ✓ Delimitação da área de impressão
- ✓ Opções de impressão
- ✓ Pré-Visualização
- ✓ Cabeçalho e Rodapé
- ✓ Impressão

## Certificado

---

No final da acção será entregue a cada formando que tenha concluído com aproveitamento a formação e cumprido as exigências em termos de assiduidade, um Certificado de Formação Profissional a atestar as competências adquiridas com a participação neste curso.

## Assiduidade

---

Frequência mínima estabelecida de 80% do tempo total da formação.



## Candidaturas / Inscrições

---

Número mínimo de formandos: 8

Número máximo de formandos 14

A formalização das candidaturas só é considerada válida após entrega dos documentos necessários (*Curriculum Vitae*, cópia do BI e do NIF, e comprovativo de pagamento (\*)).

O pagamento poderá ser feito em numerário, cheque ou por transferência bancária (NIB: 0010 0000 4374 9620 0011 3), impreterivelmente até 48 horas antes do início da formação.

(\*) – O pagamento deve ser efectuado somente após indicação da RequalHOME nesse sentido, o que acontecerá logo que exista a confirmação do número de participantes suficiente para que a acção possa decorrer.

## Valor

---

95€ – Inscrições até ao 6º dia útil (inclusive) antes do início da formação

105€ – Inscrições até 72 horas antes do início da formação **(data limite)**

(IVA incluído à taxa legal em vigor)

## Descontos

---

10% do valor total do curso por cada novo formando angariado, até ao limite máximo de 70% de desconto.

## Observações

---

Cada formando deverá trazer o seu próprio computador portátil.

A Requal HOME reserva-se o direito de proceder, a qualquer momento, à alteração de datas e/ou horários.