



Curso: EXCEL PROFISSIONAL

Descrição do curso: Curso desenvolvido de forma objetiva e clara, utilizando a ferramenta Excel para desenvolver e criar planilhas práticas, iniciando do conceito básico até o avançado, para que se possa obter os melhores resultados e se destacar no mercado de trabalho com a ferramenta mais utilizada para criação e edição de planilhas eletrônicas, o Excel.

Carga horária: 30hrs aula.

Público Alvo: Destinado a profissionais em busca de aprofundar o conhecimento no Excel, qualificação profissional e aperfeiçoamento do currículo. Alunos em busca de se enquadrar ou recolocação no mercado de trabalho como também, adquirir conhecimento pessoal e profissional.

Pré Requisitos: Informática básica e Excel básico.

Objetivo do curso: Deixar o aluno apto a criação e edição de planilhas eletrônicas do nível básico ao avançado de forma prática e objetiva.

Conteúdo:

- Introdução ao curso;
- Conceito de planilha eletrônica;
- Conhecendo a interface do Excel;
- Conceito de linha;
- Conceito de colunas;
- Conceito de células;
- Formatação de uma planilha;
- Adaptação de textos e formatação em uma célula;
- Formatos numéricos;
- Fórmulas e funções;
- Estruturas das funções;
- Funções matemáticas e trigonométricas;
- Funções estatísticas;
- Funções lógicas;
- Fixar células;
- Filtragem de dados;
- Filtro avançado;
- Tabela dinâmica;
- Gráficos;
- Gráfico dinâmico;



- Planilha dinâmica;
- Validação de dados;
- Formatação condicional;
- Teclas de atalho;
- Macros;
- Somase;
- ContSE;
- Autofiltro;
- Hiperlink;
- ProcV;
- ProcH;
- Correspond. e Índice;
- Atribuindo uma macro a uma ferramenta;
- Executando uma macro;
- Função data;
- Função fimmês;
- Função diatrabalho;
- Função converter;
- Função Solver.

Didática e Prática do curso: O curso é dividido em conceitos iniciais, e prática com atividades de fixação dos conceitos passados em sala.