



Sobre o Curso

O curso de Excel Básico, prepara o Aluno para criar suas primeiras planilhas em Excel, formatação e impressão de planilhas, trabalhar com linhas, colunas e células, navegação na planilha, trabalhar com os diferentes ponteiros e ações, aprender as principais funções do Excel, aprender a criar e diferenciar fórmulas e funções, referências relativas e absolutas, operações básicas de fórmulas, função de procura, classificar e filtrar dados.

Carga horária

12 horas

Aula 1 - Abrir o Excel, tela inicial, Salvar, Inserir e excluir planilhas, ponteiros do mouse, dimensões da planilha, redimensionar colunas e linhas, formatação de fonte e alinhamento, menu arquivo configurações, habilitar e desabilitar recursos de menu.

Aula 2 - Inserir e Excluir Linhas, Grupo números, grupo Estilos, grupo células, grupo Edição.

Aula 3 - Diferença de Fórmula para Função, Função Soma, Máximo, Mínimo, Média.

Aula 4 - Formatação e Impressão de Planilhas

Aula 5 - Revisão de Funções, formatação, Novas funções: Função Condicional SE, Maior e Menor

Aula 6 - Referência Relativa e referência Absoluta

Aula 7 - Classificar e Filtrar dados

Aula 8 - Procv - Função de Procura Vertical, validação de dados, caixa de nome, nomeação de intervalos, gerenciador de nomes.

Aula 9 - Operações de Multiplicação, Divisão e Porcentagem

Aula 10 - Cont.se, Soma.se, CONT.NUM, CONT.VALORES

Aula 11 - Folha de Pagamento, função Datadif, aula Extra irrf

Aula 12 - Criação de Gráficos

Aula 13 - Gráfico, arred, hiperlink

