

Programa do treinamento em EXCEL BÁSICO - 03/02/2024

LH Cursos - 98806.9200

- ✓ **CONCEITOS INICIAIS**
 - introdução à interface do Excel;
 - criar uma nova pasta de trabalho;
 - inserir dados nas células;
 - navegar e selecionar células;
 - editar e excluir dados;
 - copiar e colar dados;
 - formatação básica da planilha (fonte, alinhamento, bordas);
 - formatação básica de células (formatos numéricos);
 - noções básicas de colunas e linhas (inserção, exclusão, redimensionamento).
- ✓ **GERENCIAR PASTAS E ESPAÇO DE TRABALHO**
- ✓ **FÓRMULAS SIMPLES**
 - adição, subtração, multiplicação, divisão;
 - recurso autossoma para totais rápidos;
 - introdução às funções básicas (SOMA, MEDIA, CONTA);
 - funções simples de data e hora.
- ✓ **TÓPICOS COMPLEMENTARES**
 - noções básicas sobre planilhas e guias;
 - aplicar formatação condicional básica;
 - introdução às tabelas de dados;
 - criação básica de gráficos;
 - interação com o MS Word;
 - produção de relatórios com Excel e MS Word.
- ✓ **TÓPICOS AVANÇADOS**
 - classificação de dados;
 - filtragem de dados;
 - congelamento de painéis para melhor navegação;
 - compreensão das referências de células (relativas e absolutas);
 - utilização do mesclar e centralizar;
 - nomeação de células e intervalos;
 - trabalho com várias planilhas;
 - introdução às declarações SE... (IF).

OBS: Os temas em cada bloco são propostos para o período do curso

Instrutor: Luiz Cláudio Vieira