



FOCO

Treinamento e
Consultoria

Conteúdo programático do Excel Básico

16 horas

1. Fundamentos do Excel

- 1.1. As áreas da tela de Excel
- 1.2. Pontos importantes da tela
- 1.3. Mudanças na barra de comandos
- 1.4. Como personalizar a barra de acesso rápido

2. Manipulação da planilha

- 2.1. Seleção de células (sequenciais e aleatórias)
- 2.2. A ferramenta de movimentação de conteúdo
- 2.3. Como alterar o conteúdo da célula
- 2.4. Criação de listas no Excel
 - 2.4.1. Repetitiva, cadastrada, lógica

3. Diagramação das informações digitadas

- 3.1. Quebra de linha no rótulo
- 3.2. Ajuste da altura e largura da célula em relação ao texto
- 3.3. Inserindo e excluindo linhas e colunas
- 3.4. Ocultando e reexibindo linhas e colunas
- 3.5. Mesclar e mesclar através
- 3.6. Formatando as células (Fonte, Alinhamento e Número)
- 3.7. Localizar e Substituir
- 3.8. Classificação de dados
- 3.9. Manipulação de planilhas
 - 3.9.1. Renomear, adicionar, mudar a ordem, excluir, duplicar

4. Construção de fórmulas

- 4.1. A ordem dos sinais matemáticos
- 4.2. Visualizar e ajustar os cálculos automáticos no rodapé da tela
- 4.3. Soma
- 4.4. Média
- 4.5. Subtração / Divisão / Multiplicação
- 4.6. Trabalhando com porcentagem
- 4.7. Maior / Máximo / Menos / Mínimo
- 4.8. Trabalhando com vínculo de células entre planilhas
- 4.9. Trabalhando com arredondamento
- 4.10. Congelamento de células em fórmulas (referência relativa e referência absoluta)

5. Gráficos

- 5.1. Inserção de um gráfico
- 5.2. Edição e manipulação de dados nos gráficos
- 5.3. Movendo o gráfico para outra planilha
- 5.4. Impressão do gráfico

6. Tela de impressão

- 6.1. Mudar a orientação da página
- 6.2. Mudar a margem
- 6.3. Ajustar a dimensão