

# Excel

Carga Horária  
(referencial): **25 horas**

Pré-requisito:  
*Windows*

Ensinar o aluno a utilizar o Excel de maneira produtiva, onde o aluno construirá as planilhas e aprenderá a utilizar as inúmeras ferramentas que o Excel disponibiliza para cálculos, funções e gráficos.

O Excel é um programa de elaboração de planilhas devido a sua flexibilidade é utilizado em várias aplicações como planilhas administrativas, comerciais controle de estoques, entre outras, disponibilizado dados que servem para tomadas de decisões.

## **Conteúdo Programático:**

### **CONHECENDO O EXCEL 2016**

Abrindo O Excel 2016; A Pasta De Trabalho Do Excel; Movimentando-se Com O Teclado; Digitando Dados Nas Células; Fechando Uma Planilha.

### **FORMATANDO AS COLUNAS**

Ajustando A Largura Da Coluna Automaticamente; Salvando Uma Pasta de Trabalho.

### **SELECIONANDO CÉLULAS, LINHAS E COLUNAS**

Abrindo Uma Pasta De Trabalho; Seleccionando Células; Seleccionando Células Pela Caixa De Nome; Seleccionando Colunas; Seleccionando Linhas; Seleccionando Células Com Intervalos Não Contínuos; Seleccionando Colunas E Linhas Não Adjacentes; Seleccionando Toda A Planilha; Apagando O Conteúdo De Uma Célula; Copiando E Incrementando Células.

### **FÓRMULAS BÁSICAS**

Fórmulas Básicas - Adição; Fórmulas Básicas - Subtração; Fórmulas Básicas - Multiplicação; Função SOMA; Movendo Células; Fórmulas Básicas - Divisão; Editando Uma Fórmula; Aprendendo Ordem De Precedência; Aprendendo Potência; Avaliando Fórmulas.

### **FORMATANDO A PLANILHA**

Desfazendo Ações; Mesclar E Centralizar; Alterando A Altura Da Linha; Alinhamento Da Célula; Cor De Preenchimento Das Células; Alterando A Fonte Do Texto; Cor Da Fonte, Negrito, Itálico E Sublinhado; A Ferramenta Pincel De Formatação; Formatando Números; Alterando O Tema Do Excel.

### **PORCENTAGEM**

Aplicando Formato De Porcentagem; Desconto E Acréscimo Com Porcentagem.

### **REFERÊNCIA RELATIVA E ABSOLUTA**

Referência Relativa; Transpondo Células; Referência Absoluta; Auditoria de Fórmulas - Rastreado Dependentes E Precedentes.

### **AJUSTANDO CÉLULAS E AUTOSSOMA**

Inserindo Linhas E Colunas; Criando Totais Com AutoSsoma.

### **EXCLUINDO LINHAS E COLUNAS**

Ocultando e Reexibindo Linhas E Colunas; Usando Nomes Para Referenciar Células.

### **FUNÇÕES MÁXIMO, MÍNIMO E MÉDIA**

Função Máximo; Função Mínimo; Função Média; Ocultando E Mostrando Linhas de Grade.

### **CLASSIFICANDO DADOS E FUNÇÃO SE**

Função SE; Criando Uma Função SE Sem Usar Assistente; Cor Das Bordas.

### **GERENCIANDO VÁRIAS PLANILHAS**

Ajustando O Zoom Da Planilha; Criando Uma Planilha; Copiando Dados Entre Planilhas; Criando Uma Planilha; Inserindo Planilhas Pela Guia; Copiando Planilhas; Movendo Planilhas; Ocultando/Reexibindo Planilhas; Usando Cores Nas Guias De Planilha; Hiperlinks.

### **USANDO MINIGRÁFICOS**

Formatando Minigráficos; Alterando O Tipo De Minigráfico; Desagrupando Minigráficos; Usando Células Mescladas; Usando Minigráficos de Ganhos/Perdas; Ajustando O Eixo Vertical; Limpando Minigráficos.

### **FUNÇÃO CONT.SE**

Formato Data E Hora

### **GRÁFICOS**

Layout De Gráfico; Adicionando Elementos Gráficos; Alterando As Cores Do Gráfico; Alterando O Tipo Do Gráfico.

### **FORMATAÇÃO CONDICIONAL**

Gerenciando Regras De Formatação Condicional; Formatação Condicional: Barra De Dados E Escala De Cor; Removendo Regras.

## **Data Lógica Informática**

Rua Marechal Floriano  
Peixoto, 13 9º andar  
Centro Histórico  
Porto Alegre - RS  
90020-061  
[www.datalogica.com.br](http://www.datalogica.com.br)

