

# MICROSOFT EXCEL AVANÇADO

Carga Horária: **30 horas**  
Horário: **Pós-laboral**  
Data de Início: **29/11/2017**

Local de Realização: **Leiria**  
Financiamento: **Não**  
Data de Fim: **08/01/2018**

## DESTINATÁRIOS

Activos que careçam de reciclagem ou actualização de conhecimentos de informática.

## OBJECTIVOS GERAIS

Capacitar os formandos para utilizar o Excel, fazendo recurso dos seus comandos mais avançados e aperfeiçoando as técnicas de utilização das várias ferramentas existentes no Excel;  
Saber aplicar as funcionalidades avançadas da folha de cálculo às necessidades diárias do seu serviço

## REQUISITOS DE ACESSO

-

## PLANO CURRICULAR

### **1) Formatação avançada de dados**

Formatação Avançada de dados  
Estilos de páginas  
Formatar como tabela  
Validação de dados Segurança de dados

### **2) Funções Avançadas**

Funções de procura e referência: procura vertical e procura horizontal  
Funções condicionais:  
função SE, função Soma.se e função Contar.se  
Funções estatísticas e financeiras

### **3) Importação e manipulação de dados**

Importação de dados de outras aplicações  
Organização de dados  
Filtros Subtotais

### **4) Análise de dados**

Gráficos Tabelas dinâmicas (Pivot Tables)

### **5) Ligação entre ficheiros**

Dados de folhas externas  
Consolidar Análise de hipóteses: gestor de cenários, atingir objectivo, tabela de dados

### **6) Desenvolvimento de Funções**

## Criação e gestão de macros

---

### FORMADORES

Mário Vieira

Especialista em Informática de Gestão

### OBSERVAÇÕES

No final da acção, os formandos receberão um certificado de formação, desde que frequentem no mínimo 90%.

#### KnowHow - Consultores, Ida.

Rua Anzebino da Cruz Saraiva, n.º 342  
1º andar, escritório 1,  
2415-371 LEIRIA

[T] +351 244 835 355/6  
[F] +351 244 835 357  
[E] geral@knowhow.pt

[www.knowhow.pt](http://www.knowhow.pt)