

FICHA CURSO DE FORMAÇÃO

Designação da Ação de Formação/Curso

Excel Fundamental

Área de Formação CNAEF

Duração

18 horas

N.º de Ações/ Edições

N.º de Formandos por ação
(se necessário/ aplicável, indicar o n.º máximo)

1

18 formandos

Formador(es)

Luis Manuel Guerreiro Pereira

Ações/Edições	Data de Início	Data de Fim	Carga Horária		
			Teórico-Prática	Seminário	Outra
1 6 sessões de 3 horas cada	18-05-26	28-05-26	09h30 às 12h30		
1ª. Sessão	18-05	18-05	09h30 – 12h30		
2ª. Sessão	19-05	19-05	“		
3ª. Sessão	21-05	21-05	“		
4ª. Sessão	25-05	25-05	“		
5ª. Sessão	26-05	26-05	“		
6ª. Sessão	28-05	28-05	“		

Regime:

Presencial:

Online:

Misto:

Competências e resultados de aprendizagem dos formandos (Objetivos)

O curso **Excel fundamental** tem como objetivo capacitar os utilizadores do Microsoft Office Excel, proporcionando-lhes os conhecimentos fundamentais, necessárias para criar uma ampla variedade de documentos, tais como criar, modificar e imprimir tabelas de dados, aplicar fórmulas, funções, gráficos e elementos visuais em folhas de cálculo.

Conteúdos Programáticos:

Introdução ao Excel

- Criação de novos ficheiros
- Exploração da interface do Excel

- Conceito de livro de trabalho
- Organização de uma folha de cálculo
- Inserção de dados
- Guardar ficheiros
- Abrir documentos existentes
- Localizar e utilizar comandos

Manipulação de Células

- Compreensão dos conteúdos de uma célula
- Selecionar e redimensionar células, linhas e colunas
- Adicionar e remover células, linhas e colunas
- Editar ou apagar dados
- Utilizar as funções de copiar, cortar e colar
- Adicionar e gerir comentários
- Utilização de séries automáticas e preenchimento automático

Formatação de Células

- Alterar tipo de letra, estilo, tamanho e cor
- Aplicar sublinhados e outros efeitos
- Definir contornos das células
- Personalizar a cor de fundo
- Ajustar alinhamento e orientação do texto
- Replicar formatações entre células

Formatação de Células

- Formatar como tabela
- Formatação condicional
- Validação de dados
- Formatações personalizadas
- Introdução às tabelas dinâmicas

Fórmulas e Funções

- Introdução às fórmulas
- Utilização de operadores matemáticos
- Diferenças entre endereços relativos, absolutos e mistos
- Aplicação de funções pré-definidas
- Formatação de números nas células

- Referência a dados noutras folhas ou livros de trabalho

Visualização e Impressão

- Diferentes modos de visualização
- Configuração da página e pré-visualização de impressão
- Impressão de documentos

Criação e Edição de Gráficos

- Tipos de gráficos disponíveis
- Elaboração de gráficos em 2D e 3D
- Escolha do tipo de gráfico mais adequado
- Personalização e formatação de gráficos
- Utilização de novas funcionalidades
- Introdução aos gráficos Sparkline
-

Perfil dos Destinatários

Pessoal Docente e não Docente da Universidade do Algarve.

Modalidades e metodologias formativas

O curso será realizado de forma presencial, pretendendo-se uma participação ativa por parte dos formandos, sendo realizados exercícios práticos relacionados com as matérias.

Metodologias de avaliação dos formandos

Não há avaliação

Metodologia de avaliação dos resultados do curso

No final da formação será realizado um questionário comum para avaliação de todos os cursos – Modelo da Ualg (GCP) - <https://www.ualg.pt/webform/questionario-de-avaliacao-formacao-interna>