

FICHA DE CURSO

CURSO:	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Inicial
ÁREA DE FORMAÇÃO:	Competências Digitais
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO:	Programa de Capacitação em Ferramentas Digitais
DURAÇÃO:	21 Horas
HORÁRIO:	Manhã: 09h30 - 13h00 / Tarde: 14h00 - 17h30
DESTINATÁRIOS:	Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional Trabalhadores de carreiras especiais
MODALIDADE:	Presencial
TEMAS:	- Construção, edição e impressão de folhas de cálculo. - Utilização de fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	1. Construir, editar e imprimir folhas de cálculo. 2. Utilizar fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.
PROGRAMA DO CURSO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Folha de cálculo – conceitos gerais: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Elementos principais; 1.2. Ambiente de trabalho. 2. Ficheiros e folhas de cálculo: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Abertura de ficheiros; 2.2. Gravação de ficheiros; 2.3. Utilização simultânea de ficheiros; 2.4. Acesso aos últimos ficheiros utilizados; 2.5. Alteração do nome e da posição de uma folha. 3. Células: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Inserção e edição de texto em células; 3.2. Seleção de um conjunto de células; 3.3. Movimentação rápida de células; 3.4. Inserção de células; 3.5. Cópia e eliminação de células; 3.6. Preenchimento automático; 3.7. Formatação do texto das células. 4. Formatação de linhas e colunas: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Seleção, inserção e eliminação de linhas e colunas; 4.2. Largura de coluna e altura de linha; 4.3. Omissão e visualização de colunas; 5. Fórmula: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Referências absolutas e relativas; 5.2. Fórmulas associadas a cálculos. 6. Impressão de folhas de cálculo:

- 6.1. Definição da área a imprimir;
- 6.2. Pré-visualização da impressão;
- 6.3. Cabeçalho e rodapé;
- 6.4. Margens.
7. Funções:
 - 7.1. Funções Lógica;
 - 7.2. Funções Estatísticas;
 - 7.3. Funções Consulta e Referência;
 - 7.4. Edição de funções.
8. Gráficos:
 - 8.1. Tipos de gráficos;
 - 8.2. Inserção de dados para gráficos;
 - 8.3. Edição.
9. Listas de ordenação e filtros de dados.

FORMADOR:

Luís Garcia