



# MICROSOFT EXCEL – INICIAÇÃO

11 12 1  
10 2  
9 25h 3  
8 4  
7 6 5

## OBJETIVOS

- Dotar os formandos de conhecimentos relacionados com folhas de cálculo.
- Construir, editar e imprimir folhas de cálculo.
- Utilizar fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.

## CONTEÚDOS

### Folha de cálculo – conceitos gerais

- Elementos principais
- Ambiente de trabalho

### Ficheiros e folhas de cálculo

- Abertura de ficheiros
- Gravação de ficheiros
- Utilização simultânea de ficheiros
- Acesso aos últimos ficheiros utilizados
- Alteração do nome e da posição de uma folha



Cofinanciado por:



## Células

- Inserção e edição de texto em células
- Seleção de um conjunto de células
- Movimentação rápida de células
- Copiar, cortar e colar células
- Preenchimento automático
- Formatação do texto das células

## Formatação de linhas e colunas

- Seleção, inserção e eliminação de linhas e colunas
- Largura de coluna e altura de linha
- Omissão e visualização de colunas

## Fórmulas

- Referências absolutas e relativas
- Fórmulas associadas a cálculos

## Impressão de folhas de cálculo

- Definição da área a imprimir
- Pré-visualização da impressão
- Cabeçalho e rodapé
- Margens

## Funções

- Funções financeiras
- Funções estatísticas
- Edição de funções



Cofinanciado por:



## Gráficos

- Tipos de gráficos
- Inserção de dados para gráficos
- Edição

## Desenho

- Criação de desenhos e caixas de texto
- Movimentação e reunião de objetos



Cofinanciado por:

