

### EXCEL - NÍVEL 1

(MÓDULO INICIAÇÃO)

#### PLANO GERAL DO CURSO:

##### **AMBIENTE DE TRABALHO:**

- A janela do Microsoft Excel
- O livro do Excel
- Seleccionar blocos de células

##### **TRABALHAR COM FOLHAS DO LIVRO DO EXCEL:**

- Introdução de dados
- Guardar um livro
- Editar os dados da folha
- Apagar dados
- Fórmulas
- Totais
- Copiar e mover dados
- Preenchimentos automático de dados (títulos e séries)
- Preenchimentos automático de dados (listas)
- Anular e repetir
- Inserir e eliminar linhas e colunas



##### **FORMATAÇÃO:**

- Estilo de letra
- Formatar os campos numéricos
- Alinhamento
- Limites e sombreado
- Formatação condicional

##### **IMPRESSÃO:**

- Margens e escala da página
- Quebras de página
- Cabeçalhos e rodapés
- Ver antes de imprimir
- Imprimir a folha de cálculo



##### **GRÁFICOS**

- Criar um gráfico
- Formatar o gráfico (área de desenho e séries de dados)
- Formatar o gráfico (título e texto)
- Formatar o gráfico (copiar para outra folha)



**Duração: 12 Horas**

SOFTFEIRA, Lda • Rua Dr. Crispim Borges Castro, nº 70 • 4520-195 Santa Maria da Feira  
Tel. 256 376623 • Fax. 256 376624 • Email: mail@softfeira.pt • Web: www.softfeira.pt

**“ Estar inFORMADO é apostar no FUTURO ”**