

Curso de Microsoft Excel 2016 do Básico ao Avançado

Descrição

Um dos cursos com maior conteúdo do Rio de Janeiro. Aprenda a trabalhar com planilhas e inúmeras funções do Excel, voltado para quem deseja dominar a ferramenta de uma forma mais completa, neste curso o aluno aprende desde das funções mais básicas como soma até técnicas e recursos avançados do Microsoft Excel como criação de modelos, uso de espaços de trabalho e macros, proteção de pastas e exibições personalizadas. O aluno também aprende a utilizar referência e auditoria de fórmulas, organização, importação e análise de dados, dinamização de planilhas e funções.

Carga horária

48 horas.

A quem se destina

Profissionais que trabalham em setores administrativos com controles de pagamento, contas a pagar, receber, estoque, etc.

Após o curso, o aluno estará apto a criar planilhas de controle, pagamento, estoque, reajustes e várias outras

Conteúdo Básico

Etapa 1

- Apresentação
- Linha, Colunas e Células
- Inserir e excluir planilhas
- Inserir e excluir linhas e colunas
- Abrir e salvar arquivos
- Como inserir informações
- Formatação de textos
- Salvar com senha

Etapa 2

- Criando planilha
- Formatando planilha
- Formatando caracteres

- Formatando como moeda
- Calculando
- Função HOJE, AGORA, DIAS, DIAS360, MÊS, ANO

Etapa 3

- Montando planilha
- Como Formatar Manualmente
- Função SOMA
- Função MÉDIA
- Função SE
- Validação de dados
- Formatação condicional

Etapa 4

- Função **MÁXIMO**
- Função **MÍNIMO**
- Função **MAIOR**
- Função **MENOR**

Etapa 5

- Planilha percentagem
- Cálculo percentagem

Etapa 6

- Planilha controle de estoque
- Formatação da planilha
- Situação do estoque

Etapa 7

- Planilha pesquisa eleitoral
- Gráfico simples
- Gráfico completo

Etapa 8

- Como Usar a Função **Cont.se**
- Função **SE**
- Transformando em percentagem

Etapa 9

- Função média
- Função **SE** com 3 Argumentos integrada com a Função **E**

Etapa 10

- Preenchendo a planilha **SOMA**
- Função **SOMASE**
- Vínculo entre planilhas

Conteúdo Avançado

Etapa 1

- Formatação Condicional
- Personalizar Menus
- Funções Básicas
- Auto Filtro
- Personalizar Auto Filtro
- Classificar Dados
- Filtro Avançado
- Proteger Planilha
- Proteção de Arquivo
- Vincular Planilhas

Etapa 2

- Funções lógicas **VERDADEIRO, FALSO, NÃO, E, OU e SE** com várias condições
- Funções **DATA VALOR**
- Funções de texto: **CONCATENAR, ARRUMAR, PRI.MAIÚSCULA**

- Funções de texto: **ESQUERDA, DIREITA, EXT.TEXTOS, MAIÚSCULA e MINÚSCULA**
- Trabalhando com Estatística no Excel **CONT.VALORES, CONT.NUM, CONT.SE, CONTAR.VAZIO,**
- Funções de pesquisa e referência **CORRESP, INDICE, PROC, PROCV, PROCH e TRANSPOR**
- Funções matemáticas: **ABS, ARRED, INT, MOD, MULT, SOMASE, SOMASES, SUBTOTAL e TRUNCAR; RAIZ, TETO, INT, CONT.NUM, CONTAR.VAZIO**
- Funções: **DATADIF, PGTO, NPER, TAXA, VP**

CONTROL 



[ControlCTecnologia](https://www.facebook.com/controlctecnologia) / www.controlc.com.br

Rua Angélica Mota, 209 – Olaria – Rio de Janeiro

Tel.: 2270-2760/2560-3994


Etapa 3

- Alterar o Sistema de Datas
- Tipos de Erros
- Validação de dados
- Tabela Dinâmica
- Gráfico Dinâmico
- Introdução a Macros
- Criando Macro
- Atingir Metas

Estrutura de ensino

- ✓ 1 aluno por micro.
- ✓ Turmas reduzidas com no máximo 10 alunos.
- ✓ Material de apoio desenvolvido pelos instrutores para apoio às s.
- ✓ Instrutores altamente qualificados.
- ✓ Certificado de conclusão ao término do curso desde que tenha 100% de presença.

CONTROL 

 [ControlCTecnologia](https://www.facebook.com/ControlCTecnologia) / www.controlc.com.br

Rua Angélica Mota, 209 – Olaria – Rio de Janeiro

Tel.: 2270-2760/2560-3994