

EMENTA DE CURSO ON-LINE

1. **Nome do curso:** Excel Intermediário
2. **Objetivo Geral:** Habilitar os servidores no uso dos recursos intermediários do Microsoft Excel 2016.
3. **Carga Horária:** 20 horas/aula.
4. **Conteúdo Programático:**
 1. Trabalhando com Modelos do Excel;
 - 1.1. Orçamentos;
 - 1.2. Listas;
 - 1.3. Agenda;
 - 1.4. Cronograma;
 2. Personalizando a Faixa de Opções;
 - 2.1. Criando nova Guia;
 - 2.2. Criando novo Grupo
 - 2.3. Redefinindo padrões;
 3. Guia Página Inicial - Aplicando formatos e estilos:
 - 3.1. Grupo Estilo;
 - 3.1.1. Estilos de Células;
 - 3.1.2. Formatar como Tabela;
 - 3.1.3. Formatação Condicional;
 - 3.2. Grupo Área de Transferência
 - 3.2.1. Colar Especial;
 - 3.2.1.1. Colar;
 - 3.2.1.2. Colar Valores;
 - 3.2.1.3. Outras Opções Para Colar;
 - 3.3. Número:
 - 3.3.1. Personalizando;
 - 3.3.1.1. Geral;
 - 3.3.1.2. Moeda;
 - 3.3.1.3. Contábil;
 - 3.3.1.4. Data;
 - 3.3.1.5. Hora;
 - 3.3.1.6. Mais Formatos de Números;
 4. Guia Dados - Classificando e Filtrando Dados:
 - 4.1. Filtros;
 - 4.1.1. Classificar;
 - 4.1.1.1. Um nível;
 - 4.1.1.2. Vários níveis;
 - 4.1.2. Remover duplicatas;

4.2. Validando Dados:

- 4.2.1. Texto;
- 4.2.2. Número;
- 4.2.3. Data;
- 4.2.4. Lista;

5. Guia Exibir - Alterando Exibições:

- 5.1. Congelar Painéis;
- 5.2. Dividir;
- 5.3. Ocultar;

6. Guia Inserir – Adicionando hiperlinks;

- 6.1. Para um endereço Web;
- 6.2. Para uma conta de e-mail;
- 6.3. Dentro da mesma planilha;
- 6.4. Entre planilhas;

7. Aplicando Funções Intermediárias:

- 7.1. DIA / MÊS / ANO;
- 7.2. DIA.DA.SEMANA;
- 7.3. INT / ARRED / TRUNCAR;
- 7.4. SE (SIMPLES);
- 7.5. CONT.SE;
- 7.6. SOMASE;
- 7.7. MÉDIASE;

8. Guia Revisão:

- 8.1. Personalizando Comentários;
- 8.1.1. Fonte;
- 8.1.2. Cor;
- 8.1.3. Preenchimento;

9. Guia Fórmulas - Gerenciando Nomes;

- 9.1. Nomeando;
- 9.1.1. Células;
- 9.1.2. Intervalos;
- 9.1.3. Constantes;
- 9.2. Auditoria de Fórmulas;
- 9.2.1. Rastreamento Precedentes;
- 9.2.2. Rastreamento Dependentes;

10. Guia Layout de Página;

- 10.1. Configurando:
- 10.1.1. Página;
- 10.1.2. Margens;
- 10.1.3. Cabeçalho / Rodapé;

- 10.1.4. Planilha;
- 10.2. Área de Impressão;
 - 10.2.1. Definindo;
 - 10.2.2. Limpando

5. Metodologia:

Metodologia de Ensino: As aulas serão baseadas em exposições dialogadas e práticas com o aplicativo Microsoft Excel. O curso será realizado com uso da ferramenta Microsoft Teams, uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos. O tutor e alunos estarão no mesmo horário na plataforma, sendo a aula transmitida ao vivo e ficando também uma gravação para quem desejar assistir novamente. O aluno terá acesso a apostila e demais materiais também dentro da ferramenta Microsoft Teams.

Metodologia de Avaliação de Aprendizagem: Ao término do curso, os alunos serão avaliados na própria ferramenta Microsoft Teams por meio de prova online com 10 (dez) questões, sendo 01 (um) ponto por questão, cuja nota mínima para aprovação do curso é 07 (sete) pontos. A primeira prova estará disponível no 1º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A segunda prova (opcional e de recuperação de nota) estará disponível no 2º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A chamada será feita no horário da aula ao vivo por meio de recursos da ferramenta Microsoft Teams.

6. Bibliografia:

Aprenda o básico do Excel de forma prática e rápida -

<http://mepixa.com.br/blog/excel-para-leigos>.

Tarefas básicas no Excel 2013 - <https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Excel-2013-363600c5-55be-4d6e-82cf-b0a41e294054>.

Treinamento do Excel - <https://support.office.com/pt-br/article/Treinamento-doExcel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>.

Preenchimento Relâmpago - [https://support.office.com/ptbr/article/Preenchimento-Rel%c3%a2mpago-3fb96b4a-ee83-4493-af45-](https://support.office.com/ptbr/article/Preenchimento-Rel%c3%a2mpago-3fb96b4a-ee83-4493-af45-6522324477bd?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR)

[6522324477bd?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR](https://support.office.com/ptbr/article/Preenchimento-Rel%c3%a2mpago-3fb96b4a-ee83-4493-af45-6522324477bd?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR).



Conheça as novidades do Excel 2016 - <http://excelpratico.com/conheca-asnovidades-do-excel-2016/>.

Testamos o Excel 2016! Conheça as novidades -

<https://www.cursosguru.com.br/testamos-o-excel-2016-conheca-as-novidades/>.

Sobre ponteiros do mouse no Excel -

<http://www.escolaexcel.com.br/2013/03/excelponteiros-do-mouse-no-excel-2010.html>.

Vídeo: Ordem dos operadores no Excel 2013 -

[https://support.office.com/ptbr/article/V%C3%ADdeo-Ordem-dos-operadores-no-Excel-2013-4af9541b-1c79-](https://support.office.com/ptbr/article/V%C3%ADdeo-Ordem-dos-operadores-no-Excel-2013-4af9541b-1c79-41cb-a0cf-dbc6c9ae4e)

[41cb-a0cf-dbc6c9ae4e.](https://support.office.com/ptbr/article/V%C3%ADdeo-Ordem-dos-operadores-no-Excel-2013-4af9541b-1c79-41cb-a0cf-dbc6c9ae4e)

Operadores de cálculo e precedência no Excel -

[https://support.office.com/ptbr/article/Operadores-de-c%C3%A1lculo-e-preced%C3%AAncia-no-Excel48be406d-4975-4d31-b2b8-7af9e0e2878a.](https://support.office.com/ptbr/article/Operadores-de-c%C3%A1lculo-e-preced%C3%AAncia-no-Excel48be406d-4975-4d31-b2b8-7af9e0e2878a)