
OBJETIVOS

Familiarizar os formandos com a folha de cálculo e a elaboração de gráficos e fórmulas. Fornecer as bases para permitir uma evolução consistente para uma utilização avançada.

DESTINATÁRIOS

Todos os utilizadores de computadores interessados em utilizar o suporte informático para a gestão de tabelas e criação de gráficos.

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimentos de WINDOWS na ótica do utilizador.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Introdução

- › Estrutura de uma folha de cálculo: linhas, colunas e células.
- › O Conceito de Livro.
- › A criação de um ficheiro; introdução de dados; abertura de um ficheiro já existente e gravação; Conceito de "Ribbons";
- › Folhas de cálculo maiores com um novo formato que os torna mais leves.
- › Maior facilidade na navegação.
- › Quick Access Toolbar: utilização e sua configuração.

Trabalho com células

- › Reconhecer os possíveis conteúdos de uma célula, selecionar células, linhas e colunas, dimensionar linhas e colunas, copiar, cortar e colar conteúdos;
- › Inserir, editar e remover comentários.

Formatação gráfica de células

- › Os contornos das células, a cor de fundo, o tipo de letra, estilo e tamanho, sublinhado e efeitos, o alinhamento vertical, horizontal e a orientação.

Fórmulas

- › Endereços relativos e absolutos, exposição dos operadores aritméticos, fórmulas, funções, formatos numéricos das células.

Impressão

- › Configuração de página; pré-visualização e impressão.

Gráficos

- › Tipos de gráficos comuns, criação de gráficos 2 e 3D.
- › Formatação.
- › Gráficos Sparkline.