

## Excel – Avançado

- **Formato do curso:** Presencial e Live Training
- **Localidade:** Lisboa
- **Data:** 18 Out. 2021 a 25 Out. 2021
- **Preço:** 430€
- **Horário:** Tarde - 14h00 - 17h30
- **Nível:** Avançado
- **Duração:** 21 horas

O Excel é das ferramentas mais transversais e utilizadas no meio empresarial que acelera muitas das tarefas repetitivas, otimizando o desempenho dos profissionais.

Este curso permite aos participantes trabalhar com modelos, proteção, funções que facilitam o relacionamento da informação, ferramentas que simplificam o trabalho com tabelas com muita informação.

### **Este curso inclui 1 mês de apoio pedagógico Pós-Formação**

Após a conclusão da formação, terá durante 1 mês a possibilidade de tirar dúvidas sobre a matéria abordada junto dos nossos formadores, através do acesso à sala aberta virtual ou através de email.

## Destinatários

Utilizadores de Excel interessados em explorar as capacidades avançadas deste produto.

## Pré-requisitos

Ter frequentado o curso de 'Microsoft Excel 2016 – Iniciado' ou ter conhecimentos equivalentes.

## Objectivos

- Dar aos participantes um conjunto de conhecimentos mais aprofundados do Excel.
- Apresentar soluções flexíveis quanto ao modo como se gere um trabalho a efetuar.
- Utilizar comandos que se aplicam a operações de tratamento de tipos de dados específicos.
- Recorrer a funções pré-definidas para executar tarefas que incidam sobre conjuntos de dados.
- Utilizar as facilidades avançadas do Excel no que respeita à gestão de ficheiros e explorar mais

profundamente as facilidades de ligação de múltiplas folhas.

---

## Metodologia

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
  - Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
  - Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.
- 

## Programa

### **Formatação de Células**

- Formatar como Tabela.
- Formatação Condicional.
- Validação de Dados.
- Formatações Personalizadas.

### **Gestão de documentos**

- Criação de modelos e proteção de documentos.
- Nomes de Células.

### **Funções Avançadas**

- Funções de Procura e Referência
- Funções de Lógica
- Funções Financeiras e Subtotais
- Funções de Data e Hora
- Funções de Texto.

### **Importação de Ficheiros**

- Importação de ficheiros de outras aplicações.
- Gestão das ligações do livro.

### **Organização de dados**

- Ordenação de dados.
- Filtros automáticos e avançados.
- Segmentação de dados.
- Criação de Subtotais.

### **PivotTables**

- Seleção de dados para criação de tabelas, tabelas recomendadas.
- Formatar e personalizar as tabelas.

## **Ferramentas de Previsão**

- Atingir Objetivo [Goal Seek]
- Gestão de Cenários [Scenario Manager]
- Folha de Previsões [Forecast Sheet].

## **Desenvolvimento de Funções**

- Criação e edição de Macros.