



Curso

EXCEL Básico



Objetivos:

Este curso deverá possibilitar ao participante:

- Dominar os recursos básicos da planilha eletrônica (EXCEL).
- Aplicar funções da planilha eletrônica (EXCEL) para as mais diversas áreas.

Carga Horária Prevista: 20 h

- Havendo interesse por parte dos alunos, é possível uma complementação de 20 h utilizando-se tópicos específicos de interesse do grupo.

Investimento:

- À Combinar Depende do número de alunos e da carga horária total.

Pré Requisito:

- A princípio, não há, mas é recomendado que o participante possua noções básicas de informática.

Público alvo:

- Não há limite de idade e nem formação, bastando apenas o interesse e onhecimentos básicos em informática.

Número de Participantes por Turma:

- Mínimo: 20 alunos;
- Máximo: 40 alunos.



Introdução

O uso do computador pessoal, no Brasil, iniciou no século passado (séc. XX), na década de 80. Até então o uso do computador era restrito a grandes empresas e instituições de ensino e pesquisa estatais.

No início dos anos 80 os computadores pessoais começaram a ser disseminados ainda para uso restrito de algumas empresas, e muito pouco por pessoas. Isto porque, para sua utilização fazia-se necessário o conhecimento de linguagens de programação, para desenvolver aplicativos de interesse. Portanto, as empresas tinham necessidade de contratar um profissional (programador) ou uma empresa específica para desenvolver os aplicativos de sua necessidade.

A popularização dos computadores pessoais ocorreram em meados dos anos 80 quando a Apple lançou o Macintosh e a Microsoft lançou o sistema operacional Windows tornando a interface com o usuário mais amigável além de se disponibilizar aplicativos para uso em escritório: editores de texto, planilhas eletrônicas, banco de dados, editores de gráfico, editores de desenho, etc.

Hoje, grande parte da população brasileira (cerca de 90 %) possui pelo menos um computador em casa, todas as empresas, sem exceção, possuem pelo menos um computador interligado na internet. O curioso, com raríssimas exceções, é que apesar do fornecimento de aplicativos para uso em escritório, a maioria das empresas, pequenas, ainda contratam serviços externos para desenvolverem sistemas de banco de dados, contabilidades, estatísticas, etc, ao invés de investirem nos funcionários (ou em si mesmo) que já possuem conceitos destas áreas e potencial para desenvolverem sistemas próprios (baseados nestes aplicativos) reduzindo custos desnecessários com profissionais que conhecem muito bem informática, mas muito pouco estas disciplinas. Desta forma, estas empresas reduzem o potencial de equipamentos investidos a meros terminais e/ou máquinas de escrever de alta tecnologia além de não explorarem o potencial do profissional contratado.

É lógico que o uso ineficaz destas ferramentas se deve ao pouco conhecimento do empresário e das pessoas em geral. Em uma única planilha eletrônica (temos como exemplo o EXCEL da Microsoft) é possível se realizar trabalhos de contabilidade, estatística, matemática financeira, etc. perfeitamente aplicáveis a grande parte dos serviços de uma pequena empresa. Além disso, com conhecimentos da linguagem Visual Basic (VBA - Visual Basic Aplicado), pode-se automatizar os trabalhos que exigem maior investimento.

Neste sentido, este curso, é fundamental para os profissionais e estudantes que precisam tanto aprofundarem seus conhecimentos de aplicações em cálculo, utilizando com eficiência e eficácia uma ferramenta tão poderosa como uma planilha eletrônica.



Metodologia

Aulas expositivas com ou sem o uso de projetor multimídia, aulas práticas em laboratório, resolução de exercícios e situações problemas.

Conteúdo Programático Proposto:

Princípios básicos

- Apresentação da Planilha.
- Movimentação pelas células.
- Editando nas células
- Salvando a planilha
- Carretado a planilha
- Apagando e criando planilhas
- Imprimindo a planilha

Entrada de dados

- Textos
- Textos e números
- Diferentes tipos de dados
- Reproduzindo dados em células
- Editando conteúdos

Fórmulas e funções

- Fazendo diversas operações entre as células
- Aplicando algumas funções básicas
- Copiando conjunto de dados e funções

Formatação das planilhas

- Cores
- Apresentação numérica
- Formatação de texto
- Controlando linhas de grade

Gráficos

- Criando gráficos
- Formatando os dados gráficos.