



# Programa de formação de Excel Nível I Iniciação 06\_2019

## Conteúdo

Denominação do curso de formação: .....	1
Objetivo Geral .....	1
Destinatários .....	1
Requisitos .....	1
Critérios de seleção dos formandos .....	2
Modalidade e forma de organização da formação .....	2
Metodologia de Formação .....	2
Critérios e metodologias de avaliação .....	2
Perguntas de auto-avaliação de conhecimento para inquérito.....	2
Conteúdos programáticos .....	2
Carga horária.....	3
Recursos pedagógicos .....	3
Recursos técnico-pedagógicos .....	3
Espaços.....	3

**Denominação do curso de formação:**  
06\_2019 Excel Nível I - Iniciação

## Objetivo Geral

Nesta formação, propomos-lhe que aprenda a usufruir do Microsoft Excel como precioso parceiro no desempenho quotidiano do seu trabalho enquanto ferramenta de cálculo e de criação de gráficos. Esta formação é destinada a formandos que se iniciam em trabalho de cálculo com o Microsoft Excel e que pretendem dominar as suas funcionalidades fundamentais.

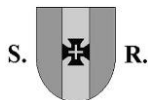
## Destinatários

Utilizadores com pouca ou nenhuma experiência em manusear folhas de calculo, mas que possuam conhecimentos básicos na utilização do computador.

## Requisitos

Os formandos têm de:  
Saber operar com um computador, manusear o rato e teclado.  
Saber iniciar um programa em Windows.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA  
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

Ter a necessidade de elaborar cálculos ou organizar informações em tabelas.

## Critérios de seleção dos formandos

A seleção foi efetuada pelos responsáveis pelos serviços da entidade que pediu a formação

## Modalidade e forma de organização da formação

Presencial em sala

## Metodologia de Formação

Alternando entre os métodos expositivo, demonstrativo e ativo e recorrendo ao método interrogativo sempre que necessário.

## Critérios e metodologias de avaliação

Perguntas de autoavaliação de conhecimento.

## Perguntas de auto-avaliação de conhecimento para inquérito

Consegue abrir o programa Excel, criar um novo documento e nele formatar uma tabela com várias formatações e depois gravar no local pretendido?

Consegue realizar uma soma entre duas células colocando o resultado dessa operação numa outra célula?

Consegue calcular a média de um conjunto de células utilizar a função definida para tal?

## Conteúdos programáticos

### Resumo Conteúdo Programático

- Noção de folha de cálculo
- Apresentação do ambiente Excel
- As barras de trabalho
- Manipulação de folhas e janelas
- Utilização do Office Assistant
- Comandos de edição de dados
- Tipos de dados
- Seleção de blocos, linha, colunas, folha
- Inserção e eliminação de células, colunas e linhas
- Alteração do tamanho de colunas e linhas
- Inserção de fórmulas
- Tipos de funções: Matemáticas; Data/Hora; Estatísticas; Lógicas;
- Implementação de funções





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
VICE-PRESIDÊNCIA  
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

### Resumo Conteúdo Programático

- Formas de criação de gráficos
- Edição e formatação de gráficos
- Inserção de objetos
- Características do colar especial
- Pesquisa e substituição de informação numa folha
- Proteção de células e documentos
- Impressão de documentos

## Carga horária

15 Horas, 3h horas por sessão

## Recursos pedagógicos

- Apresentações em Power Point
- Exercícios práticos
- Documentação de apoio
- As apresentações e os exercícios são fornecidas aos formandos em formato digital.

## Recursos técnico-pedagógicos

- um projetor,
- tela de projeção
- quadro de apoio.

## Espaços

Sala de formação da Direção Regional do Património e Informática (DRPI), Edifício Golden, 1º Andar.

