

PLANO DE CURSO

Descrição do Curso

Nome: Excel - Intermediário

Carga Horária: 20 horas

Público-alvo: servidores do MSJP

Datas: 14 a 18 de outubro

Horário das aulas: das 8h30 às 12h30

Local: Anexo II do MSJP

Quantidade de participantes: até 12 participantes

Dados do(a) Instrutor(a)

Nome: Wesley Washington Lourenco Figueredo

Órgão de exercício: Ministério da Educação - MEC

Titulação: Economista

CPF: 855.644.431-87

Objetivo do curso

Geral: utilizar os recursos do programa, objetivando a criação de planilhas eletrônicas partindo da análise de necessidades específicas, buscando otimização das atividades desenvolvidas, bem como a elaboração de relatórios, agilizando os processos de trabalho.

Objetivos específicos: trabalhar com planilhas permitindo a utilização de recursos intermediários tais como: mudar nomes, vínculos e referências; aumentar a produtividade no desenvolvimento de serviço com o uso de funções condicionais e opcionais, matemáticas e manipulação de conteúdo; desenvolver trabalhos colaborativos como proteção de células, planilhas e pastas de trabalho

Conteúdos abordados

Dia 1: trabalhar com nomes; utilizar vínculos e referências externas.

Dia 2: trabalhar com estilos; construção de formatação condicional e otimização de tabelas; criação de validação para entrada de dados

Dia 3: rastreamento de precedentes e dependentes. Verificação de fórmulas e rastreamento de erros em fórmulas.

Dia 4: funções condicionais e/ou opcionais, tais como: SE (com uma ou mais condições) e “aninhamento”; E/OU; SOMASE; PROCV. Funções com data, tais como: HOJE e DIA.DA.SEMANA. Funções matemáticas e Funções para manipulação de dados e/ou conteúdo, tais como: CONCATENAR, ESQUERDA e DIREITA.

Dia 5: trabalhar proteção de dados em células, planilhas e pastas de trabalho.

Metodologia

Curso presencial. Aula expositiva/diálogo. Estudo de casos/exercícios.

O conteúdo será apresentado em slides/leitura de texto.

Recursos necessários

Notebook com acesso à internet.

Projetor.

Quadro Branco e pincéis.

Flipchap

Painel e post-its.

A4 em branco e canetas.

Brasília, 06 de setembro de 2019.

Wesley Washington Lourenco Figueredo