

# EXCEL I - VERSÃO 2003 - EXE

---

## **Objetivo Geral**

Capacitar os participantes para elaborar e utilizar planilhas eletrônicas com uso de recursos gráficos básicos.

## **Objetivos Específicos**

- Reconhecer os elementos da tela de uma planilha eletrônica;
- Organizar a barra de ferramentas de acordo com o uso pretendido;
- Criar novos arquivos e pastas;
- Navegar na planilha e entre as pastas;
- Trabalhar com funções e operadores lógicos;
- Formatar planilhas utilizando recursos gráficos.

## **Metodologia**

Aula expositiva e uso de apostila com exercícios práticos individuais no computador.

## **Conteúdo Programático**

- Tela principal;
- Reorganização da barra de ferramentas;
- Movimentação pela planilha;
- Recortando, copiando e colando dados nas células (figuras, fórmulas etc.);
- Formatação das planilhas;
- Visualização e configuração da impressão;
- Segurança;
- Gráficos;
- Operadores lógicos;
- Assistente de funções.

## **Bibliografia Indicada**

[www.juliobattisti.com.br/cursos/excelbasico/indice.asp](http://www.juliobattisti.com.br/cursos/excelbasico/indice.asp)

[www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)

office.microsoft.com/pt-br/excel/HA01116128\_1046.aspx?pid=CH062527681046

Mapa de treinamento para iniciantes do Microsoft Excel.

## **Carga horária: 16 horas**

Atualização: 23/09/2013

Revisão: 06

Total de páginas: 01