

EXCEL II – VERSÃO 2003 - ECE

Objetivo Geral

Capacitar os participantes para elaborar e utilizar planilhas eletrônicas com uso de recursos medianamente avançados.

Objetivos Específicos

- Criar, formatar e calcular planilhas interligadas.
- Gerenciar listas e bancos de dados.
- Formatar gráficos.

Metodologia

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

Conteúdo Programático

- Revisão do primeiro módulo Excel I – Versão 2003
- Aprofundamento em colagem
- Limpar célula
- Edição na guia de planilha
- Cálculo entre planilhas
- Nomear células
- Cálculo de datas
- Listas
- Autofiltro
- Criar lista
- Comando escolher na lista suspensa
- Personalizar a lista ou séries de preenchimento
- Organizar lista em tópicos
- Autotópicos
- Subtotais
- Tabela dinâmica
- Funções de consulta e operações em listas
- Concatenar
- Cont.se
- Somase
- Funções de banco de dados
- Bdsoma
- Bdmédia
- Gráficos
- Formatação de gráfico
- Alterar a ordem dos dados no gráfico
- Gráficos de combinação

Bibliografia Indicada

FRYE, Curtis. *Microsoft Office Excel 2003 Passo a Passo*. Bookman.

SURIANI, Rogério Massaro. *Excel 2003: Leve o Professor para Casa com CD-ROM*.
Sao Paulo: SENAC.

Página Oficial da *Microsoft* – Treinamento em Excel

<http://office.microsoft.com/pt-br/training/CR061831141046.aspx>

Página da *Express Training*

<http://www.expresstraining.com.br/index.php?page=excel>

Página Julio Bastisti

<http://www.juliobattisti.com.br/tutoriais/>

Carga horária: 18 horas

Atualização: 23/09/2013

Revisão: 07

Total de páginas: 02