

Área de formação

Plataforma e Tecnologias
de Informação



Conteúdo Programático

Formação em Office - Excel for Specialist



IN-CLASS



16 HORAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

40%



SABER SABER

50%

Destinatários

Utilizadores de Excel interessados em explorar as capacidades avançadas desta ferramenta.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

Conhecimentos das funcionalidades básicas do Excel.

Créditos: 100

Para efeitos de certificação
PRIMAVERA

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Objetivos

Pretende-se que os formandos fiquem a conhecer e utilizar de uma forma aprofundada as funcionalidades mais avançadas disponíveis do Excel, e que permitem efetuar cálculos mais complexos, bem como visualizar os dados de formas personalizadas e intuitivas.

No final deste curso, os formandos estarão aptos para:

- Recorrer às funções para executar tarefas que incidam sobre conjuntos de dados;
- Realizar simulação de dados e análise de cenários com tabelas dinâmicas;
- Utilizar as funcionalidades avançadas para garantir a automatização de tarefas rotineiras;
- Levar à prática toda a capacidade de cálculo potencializada pela utilização de funções;
- Visualizar dados com os novos tipos de gráficos, tabelas e gráficos dinâmicos.

Plano de Formação

Ferramentas de simulação

Atingir objetivos
Cenários
Solver

Outras operações de dados

Validação de dados
Obter dados externos
Remover duplicados

Funções

Outras Funções
Auditoria de fórmulas

Análise de dados

Revisão às tabelas e gráficos dinâmicos
Introdução às macros

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com