



---

# PLANILHAS INTELIGENTES

---

# CURSO DE EXCEL



## CURSO DE MICROSOFT EXCEL INTERMEDIÁRIO AO AVANÇADO

### APRESENTAÇÃO

Na busca de gerenciar e automatizar processos muitas operações seguem sustentadas por softwares que muitas vezes não são utilizados na sua totalidade por falta de conhecimento e treinamento de seus usuários.

Segundo pesquisas 95% dos usuários do Excel usam apenas 05% da capacidade desse software, porém, a maioria das pessoas sabe que pode extrair mais do Excel e desenvolver planilhas inteligentes e de fácil manuseio.

O **Microsoft Excel**, ou simplesmente Excel, tornou-se no mundo corporativo **um dos mais populares aplicativos**, pois ao utilizar **seus recursos é possível organizar informações, analisar cenários e tomar decisões com base nos dados da planilha**. Portanto, pode-se dizer que para dentro e fora do trabalho, o Excel está em uso geral para resolver problemas do cotidiano.

A enorme quantidade de recursos disponíveis no Excel e sua facilidade de se modelar aos processos das empresas faz com que muitas pessoas busquem qualificação nessa ferramenta.

### OBJETIVO

Fornecer os conhecimentos necessários para utilizar os recursos do Microsoft Excel a partir da versão 2007, orientando o participante a desenvolver planilhas inteligentes com a criação de fórmulas, gráficos e configuração de pastas de trabalho.

### RESULTADO ESPERADO

Aprender a utilizar as principais ferramentas avançadas do aplicativo: desde os primeiros fundamentos de navegação, formatação e inserção de dados, até a criação de gráficos e a utilização de funções.

### CARGA HORÁRIA

24 horas

### MINISTRANTES

**Eder Carlos de Souza** – Bacharel em Ciência da Computação e Especialista em Gestão Organizacional pela Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI. Possui experiência em desenvolvimento de ferramentas Web para Gestão de Conteúdo/Governança e divulgação de informações. Conhecimento em sistemas ERP como SAP R/3. Professor de informática das Suites Office há 09 anos. Atua em projetos de consultoria e treinamento envolvendo modelagem de planilhas, Business Intelligence (BI) e programação em Visual Basic (VBA).

**Ruan Felipe Casas** – Formado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e pós-graduando em BI (Business Intelligence) pela Universidade Positivo, Curitiba, PR. Experiência em desenvolvimento e manutenção de indicadores de performance, dashboards dinâmicos, aplicação de cálculos e regras de negócio, otimização e automatização de bases e tarefas, onde Excel e VBA são as principais tecnologias. Conhecimento em sistemas ERP e Data Warehouse da SAP. Atua em projetos de consultoria e treinamento envolvendo modelagem de planilhas, Business Intelligence (BI) e programação em Visual Basic (VBA).



## EMENTA

### **NIVELAMENTO TURMA**

#### *INTRODUÇÃO MICROSOFT EXCEL*

Histórico, introdução, definições/conceitos, interface, guias, teclas de atalho, guia de acesso rápido.

#### *ARQUIVOS/PLANILHAS*

Manipulação de arquivos, tipos de arquivos, extensões, pasta de trabalho, célula, linha, coluna, referências, seleção, navegação, inserção de dados, editar conteúdo, desfazer e refazer, colar especial, vínculos.

#### *TEXTO/TABELAS*

Formatação de texto, alinhamento, recuo, orientação do texto, botão pincel, personalizar planilhas, linhas, colunas, bordas, alinhamento, formatação condicional, localizar e substituir, inserir e excluir linhas e colunas, autopreenchimento, congelar painéis, divisão, classificação crescente/decrescente, estilo.

#### *IMPRESSÃO*

Formatação, visualização, configuração de páginas, orientação de páginas, margens, cabeçalho e rodapé, definição de área de impressão, repetição de títulos, numeração.

### **NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

#### *FÓRMULAS*

Fórmulas: operadores aritméticos, comparação e de referências

Funções: Português x Inglês; diferença entre as funções a partir da versão 2003; funções de Matemática, Estatística, Data e Hora. Exemplos: HOJE, AGORA, SOMA, CONT.SE, DIA.DA.SEMANA

#### *GRÁFICOS*

Inserção de gráficos básicos, manipulação de gráficos, modelos/layouts de gráficos

### **NÍVEL AVANÇADO**

#### *ARQUIVOS/PLANILHAS*

Vínculos entre planilhas e arquivos; orientações sobre vínculos e hiperlinks; manipulação de arquivos textos (.txt ou .csv); estrutura de tópicos (agrupar, desagrupar e subtotal)

Conversão de texto em colunas

Uso de planilhas no formato “Base de Dados”, criação de planilhas inteligentes

Validação de dados – limitar o tipo de dado digitado na célula, validação de dados dinâmica

Proteção de pastas de trabalho, planilhas e células

#### *FÓRMULAS*

Fórmulas: uso de referência relativa, mista e absoluta

Funções: funções aninhadas; funções de Matemática, Estatística, Texto, Procura e Lógica. Exemplos: SUBTOTAL, SOMASES, CONT.SES, CONCATENAR, DIRETITA, ESQUERDA, EXT.TEXTO, PROCV, PROCH, CORRESP, SE, SE aninhado, SEERRO, E, OU

#### *TABELAS*

Formatação condicional simples, formatação condicional com ícones, formatação condicional em indicadores  
Tabela dinâmica, campo calculado da tabela dinâmica, forma de cálculos dos dados da tabela dinâmica, agrupar e desagrupar na tabela dinâmica

Uso do recurso “Tabela”

#### *GRÁFICOS*

Inserção de gráficos com 2 eixos, gráficos para indicadores

Trabalhando com gráficos para tomada de decisão.



## CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA

---

### **METODOLOGIA E MATERIAL**

Aulas expositivas, dialogadas e aulas práticas no programa MS EXCEL Windows.  
No início do curso o aluno recebe a apostila e ao final recebe o certificado.

### **VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Exercícios práticos e problematização.

### **LOCAL**

Sede da FINTAN: Rua Jacob Ardigó, 24, Sala 03, Dom Bosco (próximo ao parque Dom Bosco).  
Digite “Fintan Academy” no Google Maps para achar nossa localização.