

GESTÃO DE INFORMAÇÃO EM EXCEL

Nível Intermédio

DESTINATÁRIOS

Utilizadores com conhecimentos de Excel e necessidades de organizar informação com esta ferramenta.

OBJETIVOS

No final do curso os formandos devem ter adquirido técnicas e conhecimentos em Excel, sobre tratamento e análise de dados.

CONTEÚDOS

1. Análise de dados
 - Regras para construção tabelas de dados
 - Ordenação simples, sucessiva e personalizada.
 - Filtros automáticos
 - Filtros avançados
2. Ferramentas de análise de dados
 - Importar dados
 - Atribuir nomes dinâmicos
 - Formatação condicional
 - Validação de dados
3. Tabelas dinâmicas
 - Alteração função e resumo
 - Agrupar dados
 - Obter detalhe
 - Criar campos calculados
 - Criar e editar gráficos dinâmicos
 - Segmentadores de dados
 - Função OBTERDADOSDIN/GETPIVOTDATA

4. Introdução às Macros em Excel

- Definição
- Criar e editar macros
- O gravador de macros
- O editor de VBA
- Atribuir macros a botões

METODOLOGIAS

Curso eminentemente participativo, suportado em metodologias ativas, com recurso a aprendizagem baseada em casos práticos.

Datas: 2, 4, 6, 9, 11 de julho de 2018

Horário: 14h30 às 17h30

Carga Horária: 15 horas

Preço: 125€ + IVA

Formador:

Dr. Paulo Costa – Licenciado em Matemática, consultor, formador e programador em Excel e VBA. Dedicou-se à formação profissional desde 2002 tendo uma vasta experiência nesta área.

Modalidade de Formação: Formação contínua

Nível de Avaliação: Satisfação/Reação/Avaliação da Aprendizagem

Forma de organização: Presencial