

FICHA SÍNTESE DE CURSO

DESIGNAÇÃO DO CURSO	EXCEL FOLHA DE CÁLCULO CRIAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS 1 CRIAÇÃO DE TABELAS E OPERAÇÕES BÁSICAS
ÁREA ESTRATÉGICA	Competências Digitais
ÁREA TEMÁTICA	Ferramentas de Produtividade
DURAÇÃO	6 horas
DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO	Dirigentes em cargos de direção superior Dirigentes em cargos de direção intermédia Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional Trabalhadores de carreiras especiais
REGIME DE FORMAÇÃO	E-Learning – MOOCs – Plataforma NAU
OBJETIVOS GERAIS	Conhecer e aplicar os conceitos básicos do Excel necessários para criação de tabelas. Construir fórmulas com operações básicas.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">- Identificar conceitos básicos de folha de cálculo- Identificar e utilizar os diferentes tipos de dados de uma folha de cálculo- Construir fórmulas com o uso dos operadores básicos: adição, subtração, multiplicação, divisão e exponenciação
PROGRAMA DO CURSO	<ol style="list-style-type: none">1. Primeiros conceitos de folha de cálculo2. Tipos de dados3. Operações básicas