

Folha de cálculo - Iniciação | 21 horas

ENQUADRAMENTO:

As folhas de cálculo são uma ferramenta essencial para empresas, reconhecida pela sua versatilidade na gestão de dados, análise e apoio à tomada de decisões. As principais utilizações incluem gestão financeira, planeamento, análise de dados e automatização de tarefas, otimizando processos e aumentando a eficiência. A capacidade de transformar dados em insights torna-as estratégicas, permitindo criar relatórios, gráficos interativos e análises detalhadas. O referencial de formação tem como objetivo capacitar os profissionais a utilizarem uma folha de cálculo de forma estratégica e eficaz, aplicando-o para responder aos desafios e exigências do ambiente empresarial moderno.

OBJETIVOS:

- Compreender a interface de um programa de folha de cálculo
- Introduzir e manipular dados básicos
- Realizar formatações simples
- Executar operações básicas
- Gerir listas simples
- Criar gráficos básicos
- Configurar impressões

DESTINATÁRIOS:

- Pessoas sem experiência ou com conhecimentos muito básicos em folhas de cálculo.
- Trabalhadores que desejam desenvolver competências digitais.
- Profissionais que necessitam de ferramentas de cálculo para uso no trabalho.
- Qualquer pessoa interessada em aprender o uso básico de folhas de cálculo para fins pessoais ou profissionais.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

1. Folha de cálculo – conceitos gerais

- Elementos principais
- Ambiente de trabalho

2. Ficheiros e folhas de cálculo

- Abertura e gravação de ficheiros
- Alteração do nome e da posição de uma folha

3. Células

- Inserção e edição de texto em células
- Inserção, cópia, eliminação e formatação de células

4. Formatação de linhas e colunas

- Seleção, inserção e eliminação de linhas e colunas
- Largura de coluna e altura de linha
- Omissão e visualização de colunas

5. Fórmulas

- Referências absolutas e relativas
- Fórmulas associadas a cálculos

6. Funções

- Funções de matemática
- Funções de estatística

7. Manipulação de dados

- Ordenar e filtrar tabelas

8. Gráficos

- Tipos de gráficos
- Inserção e seleção de dados para gráficos
- Edição de gráficos

9. Impressão de folhas de cálculo

- Definição da área a imprimir
- Pré-visualização da impressão
- Margens

AVALIAÇÃO:

Avaliação contínua decorrente da participação e da realização de um exercício de validação final.

CERTIFICAÇÃO:

Os participantes que participem em pelo menos 90% da duração da ação de formação e obtenham aproveitamento receberão um Certificado de Formação emitido através do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa – SIGO.

LOCAL: Formação à distância (*live training*)

CONDIÇÕES DE ACESSO:

O(A) candidato(a) deverá ler e aceitar as Condições de Participação constantes no Formulário de Inscrição; e deverá facultar os dados e documentos que permitam comprovar a sua identificação para registo e emissão do respetivo Certificado de

Formação através plataforma SIGO. A inscrição será considerada definitiva após confirmação por parte do CONPRO.

Inscrição aqui 