

## **Curso de EXCEL - 60 atividades**

### **Principais Tópicos**

- Navegando pelo Excel 2000.
- Abrir, fechar e salvar pastas de trabalho.
- O planejamento e a montagem de planilhas.
- Selecionar células. Formatar células.
- Operações matemáticas.
- Uma conta bancária na planilha eletrônica.
- Classificar, AutoFormatação, Cores e Bordas de células.
- Seqüência, formatação de números (data e moeda).
- Renomear, dividir e excluir planilhas. AutoSoma e Média.
- Uso de várias planilhas
- Vínculos, Posição Absoluta e relativa. Colar especial.
- Inserir comentários e gráficos.
- Funções numa planilha eletrônica.
- Alinhamento, inserir Clip-arts e figuras.
- Hyperlinks e dicas de tela.
- Formulário e Auto filtro.
- Verificação ortográfica e Listas.
- Mesclar funções. Definir nome de intervalos.
- AGORA. Configurar, visualizar e imprimir planilhas.
- Utilizando o Ajuda do Microsoft Excel.

### **Curso de Excel avançado com 17 atividades complementares.**

- Utilizando Macros - Banco.
- Utilizando Macros - Estoque.