



Curso de

Excel Intermediário

Carga Horária: 12h

Muitos alunos chegam na CompuClass com alguma experiência no Excel, já utilizam o Excel no dia-a-dia e já conhecem diversos recursos do aplicativo - mas se por um lado não precisam mais de um curso de Excel Básico, por outro lado ainda não atendem aos pré-requisitos necessários para o curso de Excel Avançado. **Se este também é o seu caso, este curso de Excel Intermediário é pra você!**

A proposta deste curso de Excel Intermediário é começar revisando os conhecimentos fundamentais de manipulação de planilhas e cálculos, para em seguida explorar tudo o que o aluno precisa aprender sobre o Excel antes de entrar no curso de Excel Avançado.

Os principais assuntos explorados neste curso de Excel Intermediário são:

Revisando o essencial - Elementos da Janela do Aplicativo, Pasta de Trabalho, Planilha e Tabela, Linhas, Colunas, Células e Intervalos, Manipulando Planilhas, Salvar e Abrir, etc

Cálculos e Preenchimentos Automáticos - Cálculos com operações básicas e porcentagem, Sintaxe de fórmulas, Função Soma / AutoSoma, Alça de preenchimento, etc.

Recursos de Formatação - Fontes, Cores, Alinhamento, Formatação de Valores, Bordas e Preenchimento, AutoFormatação, Estilos de Célula, Temas, Formatação Condicional, Ferramenta Pincel, etc.

Opções de Visualização e Impressão - Modos de Exibição da Pasta de Trabalho, Zoom, Configurações de Impressão, Layout da Página, Marca D'Água, Área de Impressão, Cabeçalho & Rodapé.

Funções - Funções Essenciais (Máximo, Mínimo, Média, Cont.Núm), Outras Funções (Data, Hoje, Agora, Dia, Mês, Ano, Dia.Da.Semana, Hora, Minuto, Segundo, Procv), Funções Condicionais (SE, SOMASE, CONT.SE) e Funções Aninhadas.

Recursos Visuais - Formas, SmartArt, Instantâneo, Clip-Arts, Imagens, Caixas de Texto, WordArt, etc.

Armazenamento e Compartilhamento - Exportando arquivos, Criação de PDFs, Envio de planilhas por email, Salvando e Abrindo Arquivos no OneDrive

Classificar e Filtrar - Opções de Classificação, Classificando por Listas,

▶ A quem se destina

Este curso é dirigido a quem já tem alguma experiência no Excel, já não precisa de um curso "básico", mas ao mesmo tempo ainda não atende aos pré-requisitos do curso de Excel Avançado.

Além disso, este curso é preparatório para os alunos interessados em fazer o Exame 77:420 da certificação Microsoft Office Specialist no Excel 2013, pois em sala de aula, e nas 340 páginas da apostila, são explorados todos os recursos e particularidades exigidas nesse exame.

▶ Pré-requisitos

Bons conhecimentos de Windows e conhecimentos fundamentais de Excel sobre manipulação de planilhas, formatação, inserção e edição de dados, cálculos simples, etc.

▶ Laboratório

Além das 12 horas de aula tradicional, 100% práticas, sempre um aluno por micro, com o instrutor utilizando um projetor para também fazer e demonstrar os exercícios, os alunos têm direito a mais **8** horas de laboratório. O laboratório é um horário para os alunos tirarem suas dúvidas com o professor de plantão e se necessário treinar seus conhecimentos. Para quem preferir, a CompuClass também oferece suporte técnico por email - informe-se com o nosso atendimento.

▶ Instrutores

Todos os nossos instrutores têm mais de **3.000hs** de experiência e têm certificações oficiais Microsoft como: **MCT** - Microsoft Certified Trainer, **MCP** - Microsoft Certified Professional, **MOS** - Microsoft Office Specialist e outras.

Diferenciando Maiúsculas e Minúsculas na Classificação, Filtrando Listas, Critérios Personalizados, etc.

Gráficos - Criação de Gráficos, Personalizando o Gráfico, Outros tipos de Gráficos, Explorando opções, Movendo e Dimensionando, Adicionando Elementos, Formatação, Botões de Atalho, Minigráficos, etc.

Outros Recursos - Cálculos entre Planilhas, Congelando Referências de Células, Verificação de Erros, Ferramentas de Análise, Proteção de Planilhas e Pasta de Trabalho, Opções do Colar, Verificação Ortográfica, Inserção de Comentários, Listas Personalizadas, Análise Rápida e Verificação de problemas de Acessibilidade e de Compatibilidade



A certificação Microsoft Office Specialist (MOS) é um padrão reconhecido internacionalmente, como uma forma de validar o conhecimento e a experiência dos usuários nos aplicativos do pacote Office. A certificação MOS é válida internacionalmente e comprova as habilidades dos usuários nas mais recentes tecnologias dos aplicativos Microsoft.

Os candidatos que completarem este curso de Excel Intermediário com sucesso e **sejam posteriormente aprovados no exame 77-420**, comprovam que atingem padrões de desempenho reconhecidos globalmente e são capazes de trabalhar com produtividade e eficiência utilizando o Excel.

Após ser aprovado nesse exame, o candidato se torna um Microsoft Office Specialist em Excel (um especialista certificado pela Microsoft para esse aplicativo). Os portadores dessa certificação podem utilizar o logotipo "Microsoft Office Specialist" em todos os lugares que julgarem necessário - por exemplo, em cartões de visita, assinatura de emails, currículos, etc.

Obs.: Este exame de certificação Microsoft Office Specialist pode ser feito na CompuClass e tem um custo adicional (não faz parte do curso). Informe-se!

▶ **Obs.:**



Microsoft Partner

Alameda Santos, 1293 - 9º andar - Jardim Paulista - São Paulo-SP
11 **3284-7388** - comercial@compuclass.com.br

WWW.COMPUCLASS.COM.BR