

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E CULTURA – CEPEC

PLANEJAMENTO DE CURSO DE EXTENSÃO

NOME DO CURSO: EXCEL BÁSICO		PERÍODO DE VIGÊNCIA: 11/05 e 18/05	ANO: 2024/1
PROFESSOR (A) RESPONSÁVEL: Nathália Barcelos Cunha			
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL			
AULAS TEÓRICAS (PRESENCIAIS E/OU ONLINE)	ATIVIDADES EXTRACLASSE E/OU PRÁTICAS	CARGA HORÁRIA TOTAL	ENCONTROS SEMANAIS
Manhã e tarde: 2 encontros presenciais	*****	20 horas	****

EMENTA

Noções básicas do excel: tamanho das planilhas, linhas, colunas, célula e intervalo. Comandos e atalhos básicos do pacote Office. Estudo e aplicação das principais funções utilizadas em planilhas eletrônicas, além da criação de gráficos. Atingir meta e solver.

JUSTIFICATIVA

Este curso destina-se a todos os estudantes/profissionais que necessitem agilizar os seus cálculos, Fluxos de Caixas, Projeções, etc. Portanto, podem se beneficiar dos recursos do Microsoft Excel que com suas ferramentas tornou muito mais fácil a criação de planilhas e personalização das pastas de trabalho. Serão abordadas os recursos para criação manual e automática de planilhas, gráficos, fórmulas, alterações na planilha, funções de estatística, integrações e outros. O Excel é um software voltado para a criação de planilhas eletrônicas. Ele permite a seu usuário interagir com os dados de forma simples e obter resultados rápidos e precisos sobre várias informações necessárias ao trabalho.

OBJETIVO GERAL – EXPECTATIVA DA APRENDIZAGEM

Esse curso tem por objetivo tornar o aluno apto a utilizar o Excel para criar e manipular planilhas, fórmulas, gráficos, visualizar e imprimir suas planilhas. Fazendo com que se torne um profissional capaz de trabalhar de maneira profissional e rápida utilizando essa poderosa ferramenta que é o Excel. É objetivo também deste curso, o manuseio de múltiplas planilhas, cálculos com porcentagem e potência, funções, sequência e gráficos, controle avançado de dados numéricos, estatísticas e projeções, análise de dados de uma lista, validação de dados e consulta, tabela dinâmica, filtros, criação de formulários, entre outras funções.

CURSOS VINCULADOS

Engenharias e afins.

O curso pode ser feito por pessoas sem formação em ensino superior.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA E HORÁRIO	CONTEÚDO/TEMA	ATIVIDADE/AVALIAÇÃO
11/05 07:00-12:00 13:00-18:00	<p>Introdução:</p> <p>Noções básicas</p> <p>Tamanho das planilhas:</p> <p>-Número de planilhas:</p> <p>-Célula; -Coluna; -Linha; -Intervalo; -Nome da célula.</p> <p>2. Comandos:</p> <p>-Inserir valores; -Deletar; -Copiar; -Recortar; -Inserir comentário; -Mostrar comentário; -Excluir comentário. -Adicionar planilha; -Renomear planilha; -Deletar planilha; -Ocultar/Reexibir planilha; -Mover/Copiar planilha; -Mudar cor de planilha; -Congelar/Descongelar painéis.</p> <p>3. Atalhos:</p> <p>-Ctrl + '+' -Ctrl + '-' Shift + 'Espaço' -Ctrl + 'Espaço' -Shift + 'Setas' -Ctrl + 'Setas' -Ctrl + 'X' -Ctrl + 'V' -Shift + 'F11'</p>	

	<p>-Ctrl + 'N' -Ctrl + 'I' -Ctrl + 'S' -Ctrl + 'P' -Alt + '=' -Alt+F11 -F4</p> <p>4. Funções:</p> <p>=SOMA =SOMASE =SOMASES =SE =PROCV =PROCH =PI() =EXP() ' Comentário</p> <p>5. Exercícios de 1 à 3</p>	
<p>18/05 07:00-12:00 13:00-18:00</p>	<p>6. Gráficos:</p> <p>-Colunas; -Linhas; -Pizza; -Barras; -Área; -Dispersão; -Ações; -Superfície; -Rosca; -Bolhas; -Radar.</p> <p>7. Exercício 4 8. Atingir Meta 9. Exercício 5 10. Solver 11. Exercício 6 e 7 12. Substituir texto para colunas</p>	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- SABINO, Roberto. **Excel básico para o mundo do trabalho**. São Paulo: Senac, 2019. 136 p.
- GONÇALVES, Robério. **O grande livro do Excel: Intermediário e avançado**. São Paulo: Camelot Editora, 2021. 128 p.

