

Folha de Cálculo: Como simplificar a produção, o registo e a análise de dados?

Formador: *Ricardo Oliveira***Objetivos a atingir**

- Identificar as principais funcionalidades da folha de cálculo (particularmente do Excel);
- Distinguir os conceitos de folha e de livro de trabalho;
- Decifrar os conceitos de célula e de intervalo;
- Organizar conjuntos de folhas de cálculo num livro;
- Introduzir dados alfanuméricos em células;
- Inserir fórmulas simples;
- Utilizar funções de categorias distintas;
- Processar dados automaticamente com recurso a fórmulas/funções;
- Automatizar tarefas com a utilização de macros;
- Utilizar vários tipos de gráficos;
- Formatar vários tipos de dados e de gráficos;
- Aplicar filtros automáticos;
- Identificar técnicas de impressão de uma folha;
- Produzir documentos de apoio ao registo docente: grelhas de observação e grelhas de avaliação com percentagens e parâmetros de avaliação.