

INFORMÁTICA AVANÇADA – 60h

PRÉ-REQUISITOS:

Informática Fundamental e conhecimentos básicos em Word, Excel e PowerPoint.

OBJETIVO:

Ensinar ao aluno os recursos mais avançados dos programas Word, Excel e PowerPoint, com exemplos práticos do dia-a-dia.

PÚBLICO-ALVO:

Este curso é destinado a todas as pessoas que desejam utilizar as opções mais avançadas do Word, Excel e do PowerPoint.

METODOLOGIA:

Aulas práticas, onde cada conceito, após uma breve explanação teórica, é executado, através de exemplos dirigidos e exercícios práticos, otimizando e reforçando o aprendizado.

EMENTA:

Word Avançado

- Mala Direta e Etiquetas;
- Criando uma Mala Direta Simples;
- Criando Etiquetas Comuns;
- Criando Etiquetas com Mala Direta;
- Manipulando Índice;
- Inserindo Índice Remissivo;
- Índice Analítico;
- Atualizando índices;
- Manipulando Estilo;
- Hifenização: Visão Geral;
- Macro para Formatação;
- Macro para Cabeçalho e Rodapé;
- Macro Calculador;
- Macro Auto Executável;
- Macro Para Mala Direta;

PowerPoint Avançado

- Apresentações;
- Classificação e formas de criação;
- Formatação;
- Objetos de um slide;

- Efeitos e animações;
- Configuração de impressão;
- Exemplos de apresentações;
- Estudos de casos
- Assistente de criação
- Som na apresentação
- Slide Mestre
- Design do Slide
- Botões de ação
- Links internos e externos
- Vídeos na apresentação
- Classificação de slides
- Cronometrar tempo de apresentação
- Assistente para Viagem
- Hiperlinks e Links
- Organogramas
- Gráficos no slide (animação)
- Narração
- Comentários na apresentação

Excel Avançado

- Importação de Dados;
- Trabalhando com Filtros;
- Ordenação e Classificação dos Dados;
- Trabalhando com Subtotal;
- Trabalhando com Formulário;
- Trabalhando com Cenários;
- Tabela Dinâmica;
- Validação de Dados;
- Consolidação de Dados;
- Atingir Meta;
- Macros;
- Formatação Condicional;
- Trabalhando com Gráficos;
- Protegendo os Dados;
- Comentários;
- Trabalhando com Filtros;
- Técnicas de Validação;
- Funções Matemáticas;
- Trabalhando com Gráficos;
- Segurança no Excel;
- Configuração de Página;
- Visualizando Impressão.

Em caso de dúvidas, favor, entre em contato através dos telefones abaixo:

- Fone: (92) 3216-3080 | 3086 | 3088
- Email: secretaria.fram@redeamazonica.com.br
- Visite nosso site: <http://fundacaoredeam.com.br>