FIC

Formação Inicial
e Continuada

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

E.E.F.M.E.P.J.A. EMBAIXADOR ASSIS CHATEAUBRIAND

Certificamos que
MARIANA DA SILVA SANTOS
inscrito(a) sob o número do **CPF 553.872.838-24** concluiu o curso **Excel Básico**
no período de 01/09/2025 a 18/09/2025 com carga horária de 40 horas.

Diretor(a) de Ensino: LUCIANA NASSIF CAVICHIOLI

CURSO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 2025

Conteúdos estudados

- Introdução
- Interface e conceitos básicos: células, linhas, colunas, planilhas e pastas de trabalho
- Criação e salvamento: criar, salvar e abrir arquivos, incluindo as opções de salvamento na nuvem (OneDrive)
- Formatação básica: ferramentas de formatação de células, incluindo fontes, cores, alinhamento e bordas
- Trabalho com dados
- Entrada de dados: inserção de dados manualmente e importar dados de outras fontes (arquivos CSV, bancos de dados)
- Fórmulas e funções: fórmulas básicas (soma, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) e as funções mais comuns (SE, CONT.SE, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, PROCV, PROCH)
- Formatação condicional: destaque de dados importantes utilizando a formatação condicional, incluindo novas regras e conjuntos de ícones
- Tabelas
- Tabelas: vantagens para a organização e análise de dados
- Power Query: os conceitos básicos para transformação e combinação de dados de diferentes fontes
- Tipos de gráficos e personalização
- Colunas; Linhas; Pizza
- Construção de planilhas
- Criação de planilhas utilizando os recursos estudados. (Ex.: salário e gastos mensais; cronograma de estudo; controle de entrada e saída de produtos)
- Colaboração e compartilhamento
- Coautoria: trabalho em equipe em tempo real e gerenciamento das alterações
- Comentários: produção e resposta a comentários
- Compartilhamento: opções de compartilhamento, incluindo a proteção por senha e o controle de acesso
- Impressão de planilhas
- Configuração e impressão de planilhas;
- Impressão em PDF de planilhas