

Curso1: Ms Excel

Datas: 03, 04, 09, 10, 17, 18, 23 de outubro

Horário: | 9h00 - 12h30*** **Duração:** 24Horas

Preço: Associado 125€ Não associado 150€

Inscrição: [Link de inscrição no curso de formação APEGAC: Microsoft EXCEL](#)

Excel Avançado	
Objetivos	Utilizar fórmulas complexas envolvendo diversas funções e operadores. Analisar dados Validar conteúdos e formatar condicionalmente células Dominar tabelas e gráficos dinâmicos Automatizar ações através da utilização de macros
Conteúdos	Análise de dados Tabelas e listas: criação e edição Ordenação e filtragem de dados Filtros avançados
	Fórmulas e funções Referências fixas, relativas e mistas Referências 3D Gestor de nomes Funções aninhadas Funções de texto Funções estatísticas Funções matemáticas Funções de pesquisa e referência Funções lógicas Funções financeiras Funções de data e hora
	Validação de dados Critérios de validação Listas de validação Mensagens de entrada e mensagens de erro
	Formatação condicional Formatação condicional Regras pré-definidas Criar e editar regras Regras avançadas e precedência Ícones
	Tabelas e Gráficos dinâmicos Criação de tabelas dinâmicas Campos, filtros e personalização de dados Estrutura (totais e esquema) Opções da tabela dinâmica Linha cronológica Criação de gráficos dinâmicos Elementos e opções dos gráficos dinâmicos
	Macros Macros pré-definidas Criação e gravação de uma macro Atribuição de uma macro a um botão Execução de uma macro

Curso2: Ms Word

Data: 25 e 30 de outubro, 06 e 08 de novembro

Horário: | 9h30 - 12h30 *** **Duração:** 12Horas

Preço: Associado 75€ Não associado 90€

Inscrição: [Link de inscrição no curso de formação APEGAC: Microsoft WORD](#)

Objetivos	Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos. Efectuar impressões em série. Elaborar e utilizar macros e formulários.	
Conteúdos	Modelos e assistentes	Criação de modelos Modelos pré-definidos Modelos normal Criação de documentos com recurso a assistentes
	Impressão em série	Documento principal Documento de dados
	Formulários	Criação de campos de formulários Preenchimento de formulários
	Macros	Criação Gravação Execução

Curso3: MS POWER POINT

Data: 13, 15 e 20 de novembro

Horário: | 9h30 - 12h30 *** **Duração:** 9Horas

Preço: Associado 60€ Não associado 75€

Inscrição: [Link de Inscrição no curso de formação APEGAC: Microsoft Powerpoint](#)

Objetivos	Construir e utilizar apresentações gráficas Aplicar elementos dinâmicos (som e imagem) às apresentações gráficas	
Conteúdos	Conceitos gerais	Caraterísticas Ferramentas Apresentações gráficas
	Inserção e edição de documento modelo	Criação de diapositivos padrão inserção e formatação de texto Ferramentas de texto, desenho e gráficos
	Efeitos especiais	Animação de texto e objetos Associação de sons Transições - efeitos de passagem de diapositivos

Curso3: PLATAFORMA TEAMS

Datas: 26, 29 e 30 de novembro

Horário: | 9h30 - 12h30 *** **Duração:** 9 Horas

Preço: Associado 60€ Não associado 75€

Inscrição: [Link de inscrição no curso de formação APEGAC: Microsoft TEAMS](#)

Objetivos	Construir e utilizar apresentações gráficas Aplicar elementos dinâmicos (som e imagem) às apresentações gráficas	
Conteúdos	Introdução ao Microsoft Teams	Criar uma equipa Personalizar uma equipa Adicionar elementos a uma equipa Gestão de acessos
	Colaboração	Iniciar conversações Trabalhar e gerir ficheiros Agendar reuniões Iniciar uma reunião Partilha de janelas