

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução ao Google Planilha

- O que é o Google Planilhas; diferenças para o Excel; interface; Google Drive

2. Criar e Salvar Arquivos

- Abrir Novo, salvar novo arquivo, Abrir novo arquivo, Salvamento Automático

3. Tela Inicial (Conhecendo o ambiente Google Planilhas)

- Nome do arquivo, Menu de Opções, Barra de Ferramentas, Caixa de Nome, Barra de Fórmulas, Célula, Linhas, Colunas, Área de Seleção Total, Nome da Página/Planilha, Barra de Rolagem, Barra de Status e Modos de visualização; Comandos e atalhos.

4. Inserção e Edição de Dados

- Digitação de dados; preenchimento automático; copiar e colar; localizar e substituir; desfazer/refazer

5. Formatando Planilhas

- Cores da fonte, preenchimento, bordas, alinhamento e formatação de valores, Pincel, Formatação de Números, datas, hora, porcentagens

6. Formatação Condicional

- Regras simples; escala de cores; destacar valores duplicados

7. Organização de Planilhas

- Inserir, excluir, mover e renomear abas; ocultar linhas e colunas; proteção de intervalos; comentários e notas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8. Operações Básicas de Matemática

- Soma, Subtração, Multiplicação e Divisão (+, -, *, /)

9. Funções Básicas

- SOMA, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA, CONT.VALORES, CONTARVAZIO, CONT.NÚM

10. Classificação de Dados

- Ordens de A a Z (Crescente), Ordens de Z a A (Decrescente)

11. Gráficos Básicos

- Colunas; barras; linhas; pizza; personalização simples