

CERTIFICADO



Amanda Ribeiro da Costa

concluiu, com aproveitamento, em Aperfeiçoamento em

Técnicas Avançadas de Word e Excel

com carga horária total de 24 horas, no período de 01/06/2023 a 12/06/2023.

Confere Certificado de Aperfeiçoamento em Técnicas Avançadas de Word e Excel.

Palmas - TO, 09 de julho de 2024.

Teresinha Zanatta
Secretário Escolar
Portaria Senac N° 009/2015

Cláudia Oneide Silva
Diretora Regional
Portaria Senac N° 013/2024

Informações

Nome da Aluna
Nome: Amanda Ribeiro da Costa Registro nº: DBB688D3
Dados do Curso
Modalidade: Formação Inicial e Continuada Ação Educacional: Aperfeiçoamento Carga Horária Total do Curso: 24 h Código de Curso no Catálogo Nacional de Cursos do Senac: 1

Conhecimentos:
Destacando listas, personalizando documentos.
Inserindo imagens, tabelas e colunas; trabalhando com estilos; sumário automático.
Formatação de dados: números, contábil, moeda, textos, data e porcentagem.
Funções matemáticas (soma, produto, somase) e estatísticas (máximo, mínimo, média, cont.se, contar.vazio, cont.num).
Funções lógicas (Se, E, Ou E Seero) e funções de pesquisa (Procv, Proch).
Criação de gráficos.
Importando dados de arquivos de texto e dados de uma página da web; classificar e filtrar dados no Excel.
Proteção de dados (bloquear células, formatação, ocultar abas, bloquear toda a pasta de trabalho).
Formatação, alinhamento e configuração de página.

Curso: Técnicas Avançadas de Word e Excel

Unidade Curricular	Menção	Carga Horária
Técnicas Avançadas de Word e Excel	C	24 h
Menções: Concluiu (C)		Total: 24 h