

PROGRAMA

Designação do Curso:	Excel (nível 1): Iniciação
Formador:	Benjamim do Couto Medeiros
Entidade Promotora:	EBS Armando Côrtes-Rodrigues
Entidade Formadora:	EBS Armando Côrtes-Rodrigues
Local da formação:	Plataforma <i>Online</i> de Formação Docente https://formacao.edu.azores.gov.pt/
Duração:	25 horas – Online (assíncrona, ou seja, não existe horário fixo para o formando)
Créditos:	1,0 U.C.

JUSTIFICATIVO DA AÇÃO

O Microsoft Excel é um programa que faz parte das aplicações que constituem o Microsoft Office 365 (disponível para todos os docentes e não docentes com contas @edu.azores.gov.pt) e que, por ser uma poderosa folha de cálculo eletrónica, é atualmente usada por milhares de utilizadores. A folha de cálculo Excel constitui uma ferramenta essencial para a execução desde simples cálculos até os mais complexos e de verificação quase impossível. Neste curso, os formandos aprenderão a tirar partido destas e de outras funcionalidades existentes no Microsoft Excel, onde serão confrontados com exemplos práticos das ferramentas aplicadas à prática e gestão letiva. Após a formação, o formando será capaz de desenvolver folhas de cálculos, elaborar cálculos, funções e gráficos capazes de auxiliarem em aplicações da sua prática e gestão letiva. Esta formação trata-se apenas de uma exploração das principais funcionalidades do Excel, sendo possível no futuro desenvolver o 2.º nível desta formação, o nível Intermédio.

Sendo verdade que alguns docentes são proficientes no uso do Excel, a verdade é que ainda existem alguns com muitas dificuldades, mesmo nos aspetos mais básicos. É exatamente para estes últimos para quem esta formação se destina,

OBJETIVOS

- Criar e personalizar uma folha de cálculo;
- Utilizar expressões, fórmulas e funções;
- Formatar e imprimir uma folha de cálculo;
- Criar e formatar gráficos.
- Usar a cloud da Microsoft para a partilha de ficheiros do Excel.

- Adquirir competências para a utilização básica de software e da internet na prática pedagógica.
- Articular as ferramentas adquiridas na avaliação e aprendizagem dos alunos.

CONTEÚDOS

I. Introdução a um programa de folha de cálculo

Instalação do Excel ou uso do Excel online.
Ambiente gráfico do Excel;
Elementos da folha de cálculo.

II. Criação de uma folha de cálculo

Livro e folha de trabalho;
Seleção de células e intervalos;
Introdução e manipulação da informação;
Edição e formatação de uma folha de cálculo;
Formatação condicional.

III. Imprimir trabalhos na folha de cálculo

Preparação para imprimir;
Definições de impressão;
Visualização prévia e controlo;
Configurações das páginas.

IV. Utilização de funções

Utilização de fórmulas simples;
Referências relativas, absolutas e simples;
Principais funções internas predefinidas (Data, Hora, Estatística, Matemática, Lógica e Financeira);
Operadores Lógicos.

V. Criação e personalização de gráficos

Preparação de dados para a elaboração de gráficos;
Passos na criação de gráficos;
Modificar os elementos de um gráfico.

VI. Tabelas ou listas de dados

Elaboração de uma lista de dados;
Ordenação de uma lista de dados;
Consulta com filtros na própria tabela.

VII. Uso do Excel online ou na nuvem

Partilha a partir do OneDrive ou do Microsoft Teams
Uso do Excel na sua versão online

METODOLOGIA

Todos os materiais serão disponibilizados na plataforma online de formação. Estão previstas sessões síncronas para esclarecer dúvidas e questões dos formandos. Será disponibilizado um endereço de correio eletrónico de apoio ao curso online.

AVALIAÇÃO

As ações de formação contínua devem assegurar a avaliação individual do aproveitamento do formando, de acordo com o previsto no artigo 228.º do ECD.

Avaliação dos formandos

Realização das tarefas propostas ao longo da formação e apresentação do trabalho final.

A avaliação do curso será mencionada na escala de 1 a 5 (nível 1 (0 a 29); nível 2 (30 a 49); nível 3 (50 a 74); nível 4 (75 a 84); nível 5 (85 a 100)).

Notação a utilizar: Aprovado/Não aprovado.

Avaliação da ação

As ações de formação contínua são avaliadas pelo formando, pelo formador ou entidade formadora de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos previamente definidos e da sua utilidade na formação de professores.

Metodologias e Instrumentos

A avaliação será contínua. Ao longo da formação, o formador estará atento a sugestões e comentários, por parte dos formandos, de forma a poder adequar a formação às suas necessidades e efetuar os ajustes necessários.

Instrumentos: No final da formação, os formandos preencherão um questionário final de avaliação da ação. Serão submetidos links com os trabalhos que realizarem, serão apresentados questionários sobre os conteúdos da formação e a possível participação num mural de partilha de opinião com os restantes formandos.

Sem prejuízo do referido nos pontos anteriores, os formandos serão esclarecidos no início da ação sobre os critérios segundo os quais serão avaliados.

BIBLIOGRAFIA/Webgrafia

- Página Oficial de Suporte da Microsoft: <https://support.microsoft.com/>
- <https://www.excel-easy.com/>
- <https://edu.gcfglobal.org/en/excel/>
- <https://www.javatpoint.com/excel-tutorial>