

Área de formação

Plataforma e Tecnologias  
de Informação



## Conteúdo Programático

# Excel - Advanced & Office Extensions



IN-CLASS



14 HORAS

### Destinatários

Consultores, Técnicos e Utilizadores interessados em explorar as capacidades avançadas do Excel, e também, que pretendam usar o PRIMAVERA Office Extensions.

### Nº mínimo de inscritos

6

### Pré-requisitos

Conhecimentos das funcionalidades básicas do Excel, e, conhecimentos base do ERP PRIMAVERA.

### Certificação de técnicos:

[Clique aqui](#) para consultar os critérios de atribuição de créditos

### Contactos

Angola/  
(+244) 222 440 447  
academy\_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/  
(+238) 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Moçambique/ (+258) 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

Portugal/ (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### Objetivos

Pretende-se que os formandos fiquem a conhecer e utilizar de uma forma aprofundada as funcionalidades mais avançadas disponíveis do Excel.

Pretende-se também, obter os conhecimentos necessários à utilização plena do PRIMAVERA Office Extensions (POE), nomeadamente, a produção de relatórios através de um Add-in para o Microsoft Office Excel que disponibiliza várias funcionalidades totalmente integradas com o ERP PRIMAVERA, nomeadamente com as áreas Financeira, Recursos Humanos e Vendas e Plataforma.

No final deste curso, os formandos estarão aptos para:

- No Excel, recorrer às funções para executar tarefas que incidam sobre conjuntos de dados;
- No Excel, realizar simulação de dados e análise de cenários com tabelas dinâmicas;
- No Excel, utilizar as funcionalidades avançadas para garantir a automatização de tarefas rotineiras;
- Saber configurar o POE para ligação ao ERP PRIMAVERA;
- Ser capaz de utilizar listas do ERP PRIMAVERA em mapas do POE;
- No POE, conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes aos módulos de Vendas, Financeira e Recursos Humanos PRIMAVERA;
- Conhecer os mapas disponibilizados pela PRIMAVERA no POE.

### Plano de Formação

#### PARTE I – EXCEL – ADVANCED:

##### Fórmulas e Funções

Revisão de conceitos e utilização  
Referências Relativas, Absolutas, Mistas, externas e 3-D  
Nomes de células e intervalos  
Funções de lógica



## Conteúdo Programático

# Excel - Advanced & Office Extensions



IN-CLASS



14 HORAS

### Plano de Formação (cont.)

Funções de pesquisa  
Outras funções  
Auditoria de fórmulas

### Exploração de dados

Ordenação de dados  
Filtros automáticos e avançados  
Consolidação de dados  
Tabelas dinâmicas  
Gráficos dinâmicos

### Outras ferramentas

Validação de dados  
Introdução às Macros

### PARTE II – OFFICE EXTENSIONS:

#### Introdução

Objetivos

#### Instalação

Requisitos  
Processo de Instalação  
Licenciamento

#### Configurações

Permissões  
Preferências

#### Fórmulas

Utilização de Fórmulas  
Plataforma  
Contabilidade  
Recursos Humanos  
Vendas

#### Contactos

Angola/  
(+244) 222 440 447  
academy\_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/  
(+238) 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Moçambique/ (+258) 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

Portugal/ (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

**Primavera** ACADEMY

[www.primaveraacademy.com](http://www.primaveraacademy.com)



## Conteúdo Programático

# Excel - Advanced & Office Extensions



IN-CLASS



14 HORAS

### Plano de Formação (cont.)

#### Listas

Listas do ERP

Inserção de Tabelas

Inserção de Tabelas Pivot

#### Criação de Mapas

Folha de parâmetros

Exemplos

#### Exemplos Práticos

#### Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy\_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/ (+258) 21 303 388

academy\_mz@primaverabss.com

Portugal/ (+351) 253 309 241

academy@primaverabss.com

*Upgrading Skills*

**Primavera** ACADEMY

[www.primaveraacademy.com](http://www.primaveraacademy.com)