

## **Preâmbulo**

O **Curso Intermédio e Avançado de Excel** é uma atividade da Associação de Engenharia e Gestão Industrial de Aveiro, em parceria com a **Speak and Lead**. Este curso tem como objetivo apresentar as ferramentas básicas e avançadas de Excel, aprofundando, de seguida, o conhecimento dos participantes a um nível prático. No final da formação, a Speak and Lead emitirá um certificado que comprova a participação dos formandos.

## **Artigo 1.º** **Âmbito**

O presente regulamento estabelece as condições de participação e seleção dos participantes no Curso de Excel.

## **Artigo 2.º** **Caraterísticas da Atividade**

1. É permitida a participação de todos os estudantes da Universidade de Aveiro;
2. O Curso de Excel será realizado em seis sessões **online** de 2h cada;
3. Durante o mandato 2024/2025, o Curso de Excel decorrerá das 18:30 às 20:30, exceto em dias previamente acordados com o Formador, conforme a lista abaixo:
  - 21 de outubro, segunda-feira
  - 23 de outubro, quarta-feira
  - 28 de outubro, segunda-feira
  - 30 de outubro, quarta-feira
  - 4 de novembro, segunda-feira
  - 11 de novembro, segunda-feira
4. O Curso de Excel prevê um certificado de participação e um regime de faltas, pelo que para aprovação final apenas poderão ser dadas 2 faltas, correspondente a 4 horas de aula;
5. O Curso de Excel tem um número limitado de vagas, tendo de ser, por isso, igual ao número de participantes, definidos de acordo com as condições logísticas a que estão sujeitas:
  - O número máximo de inscrições para a realização da atividade é 25 pessoas;
6. O Curso de Excel tem um custo total associado de:
  - 56 € para membros com as quotas pagas da AEGIA no ano letivo de 2024/2025;

- 58 € para os membros cujas quotas da AEGIA se encontrem por regularizar e para demais interessados.

7. A inscrição no Curso de Excel implica o total conhecimento e aceitação dos termos do presente regulamento.

8. O Curso de Excel irá abordar:

### **1. Funções**

- Funções lógicas
- Funções matemáticas
- Funções estatísticas
- Funções de Data e Hora
- Funções de Procura e Referência
- Função Wizard
- Uso de funções encadeadas
- Valores de erro e referências circulares
- Consolidação

### **2. Definição e Gestão de Nomes a Células**

- Vantagens na gestão de células com nomes
- Descrições de células e intervalos de células

### **3. Tabelas**

- Quando utilizar tabelas?
- Vantagens
- Nomes de tabelas
- Filtragem básica

### **4. Validação de Dados**

- Listas pendentes
- Restrição de dados
- Mensagens de erro

### **5. Formatação Condicional**

- Condições padrão na formatação de células e intervalos
- Criação de regras no formato de células

### **6. Funções Avançadas**

- Funções lógicas
- Função PROCV
- Função ÍNDICE

- Função CORRESP

## **7. Formatação Condicional**

- Formatação condicional padronizada
- Formatação condicional utilizando fórmulas para formatar células

## **8. Tabelas Dinâmicas e Gráficos Dinâmicos**

- Tabelas Dinâmicas
  - Totais e subtotais
  - Esquemas de relatórios
  - Análise de dados com tabelas dinâmicas
  - Segmentação de dados
  - Linha cronológica
- Gráficos Dinâmicos

## **9. Gestão de Documentos**

- Proteção de células e folhas

## **10. Macros**

- Criação e edição de Macros simples
- Gravação de Macros simples

### **Artigo 3.º Requisitos e Recursos**

Todos os participantes devem ter o seu computador com a aplicação Microsoft Excel instalada. É igualmente importante que os participantes tenham conhecimentos básicos prévios de Microsoft Excel.

### **Artigo 4.º Processo de Inscrição**

1. As inscrições serão feitas em formato *online* através do formulário de inscrições disponibilizado pela Associação de Engenharia e Gestão Industrial de Aveiro - AEGIA;
2. O período de inscrições decorre entre os dias 7 e 16 de outubro de 2024, salvo se as 25 vagas forem preenchidas antes dessa data;
3. A ausência total ou parcial do participante durante o Curso de Excel é da responsabilidade do mesmo e não será reembolsado o valor da atividade;

4. Em caso de não aproveitamento do curso por falta de frequência, não haverá reembolso do valor da atividade.

#### **Artigo 5.º**

##### **Seleção dos participantes**

1. A seleção dos inscritos será feita por ordem de pagamento total do Curso de Excel. O comprovativo de pagamento deve ser enviado para o *e-mail*: [politica\\_educativa@aegia-lgaveiro.com](mailto:politica_educativa@aegia-lgaveiro.com), conforme a opção escolhida no Artigo 7º, ponto 1.

2. Se houver dois participantes, um inscrito mais cedo mas sem pagamento da atividade, e outro inscrito mais tarde que efetuou o pagamento, a AEGIA reserva-se o direito de selecionar o segundo participante.

#### **Artigo 6.º**

##### **Divulgação dos selecionados**

1. A seleção dos inscritos ficará a cargo do Pelouro de Política Educativa e da presidência da direção da AEGIA, com base nos pagamentos;

2. Os selecionados serão notificados via *e-mail* no prazo de 24 horas após o pagamento/envio de comprovativo, conforme a opção escolhida no Artigo 7º, ponto 1.

#### **Artigo 7.º**

##### **Pagamento da atividade**

1. O pagamento deverá ser feito **exclusivamente** por:

- Transferência bancária para o seguinte **IBAN: 0035 2004 0003 0392 9308 5**, enviando o comprovativo de pagamento para o *e-mail*: [politica\\_educativa@aegia-lgaveiro.com](mailto:politica_educativa@aegia-lgaveiro.com), juntamente com o nome, curso e número mecanográfico do participante;
- Pagamento via **Ifthenpay** através do link disponibilizado no *e-mail* de confirmação de inscrição. **Neste caso, não é necessário o envio de comprovativo de pagamento para o email.**

2. O não pagamento total do valor até ao dia 18 de outubro implica a eliminação da inscrição;

3. Se surgir uma vaga devido ao 2º ponto deste artigo, o candidato será selecionado pelo disposto no Artigo 5.º;

4. Caso ocorram pagamentos após o preenchimento do número máximo de vagas, a AEGIA compromete-se a proceder à devolução do montante total recebido.

**Artigo 8.º**  
**Validação da inscrição**

Após a seleção do participante, a sua inscrição é válida mediante o **pagamento do valor total**, através do meio referido no 1º ponto, do Artigo 7º e pela **confirmação de inscrição via email** por parte do Pelouro de Política Educativa da AEGIA.

**Artigo 9.º**  
**Revisão do regulamento**

As alterações ao presente Regulamento só podem ser efetuadas pela Direção da Associação de Engenharia e Gestão Industrial de Aveiro.

**Artigo 10.º**  
**Casos Omissos**

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que possam ser resolvidos através de critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos à decisão da Direção da Associação de Engenharia e Gestão Industrial de Aveiro.