

Excel para Gestão de Frotas

Objetivos Gerais:

Este curso dota os participantes dos conhecimentos necessários para fazer a gestão de frotas de uma organização.

Objetivos Específicos:

No final do curso os participantes ficarão aptos a:

- Criar folhas de cálculo, com base em modelos pré-definidos, otimizando a gestão de frotas na organização;
- Automatizar a gestão de dados, construindo modelos Interligados que permitam analisar as frotas e todo o leque de situações de gestão corrente das frotas;
- Utilizar bases de dados no apoio à gestão de frotas;
- Aprender a encontrar soluções de suporte à gestão de frotas através do Excel;
- Otimizar a realização de fórmulas, cálculos de poupança e criação de cenários alternativos;
- Obter resultados claros mediante a análise de tabelas;
- Dominar a criação de macros para automatização de tarefas;
- Criar pivot tables e outras funções avançadas de Excel para automatização das operações;
- Analisar as rotas em Excel e otimizar os custos;
- Simplificar a elaboração de relatórios periódicos mediante o Excel.

Destinatários:

Os destinatários deste curso serão todos os profissionais que trabalhem com Excel ao nível da gestão de frotas. Está, por isso, indicado para todos os gestores e colaboradores que partilham a gestão de frotas da empresa.

Carga Horária:

16 horas

Conteúdo Programático:

Módulo I – Funções e Fórmulas mais utilizadas na Gestão de Frotas (Análise e Tratamento de Tabelas):

- Criação de bases de dados;
- Manipulação de ficheiros de frotas;
- Criação de hiperligações;
- Importação de BD's externas;
- Criação de tabelas dinâmicas e inter-relacionadas.

Módulo II – Análise e Comparação de Propostas com o Excel:

- Criação de Modelos de Análise;
- Utilização de Fórmulas Comparativas;
- Criação de Ferramentas de Cálculo e Análise de Poupanças;
- Criação de Históricos;
- Validação de Requisitos.

Módulo III – O Excel como Instrumento de Apoio ao Reporting da Gestão de Frotas:

- Otimização de relatórios periódicos;
- Criação de pivot tables;
- Utilização de macros;
- Funções de análise e apresentação de resultados;
- Relatórios e gráficos para apoio à análise.

Módulo IV – Execução de Relatórios exportando e importando informação de e para o Excel.

Módulo V – Formulários e Templates:

- Mapas de fornecedores, mapas personalizados por períodos de tempo;
- Funções de bases de dados;
- Funções de informação e auditoria de fórmulas;
- Tabelas dinâmicas;
- Representação gráfica avançada.