



Generalitat de Catalunya
 Consorci per a la Formació
 Contínua de Catalunya



ACCIÓ		HORES
36	OFIMÀTICA BÀSICA: EXCEL2007 BÀSIC MODALITAT: PRESENCIAL	40
Sol·licitant: UGT de Catalunya		
Gestió: IDFO		

OBJECTIUS

Objectiu/s general/s

L'objectiu/s general/s d'aquesta acció formativa és:

- Dotar als alumnes dels coneixements que els permetin treballar amb la aplicació Microsoft Excel.
- Preparar als alumnes per a que puguin obtenir la certificació Microsoft Office Specialist en EXCEL (única certificació reconeguda internacionalment per Microsoft), que certifica als alumnes els coneixements necessaris per a poder aprofitar les eines ofimàtiques de Microsoft.

Objectius específics:

Que els alumnes al finalitzar l'acció formativa siguin capaços de:

- Crear documents en Excel
- Analitzar dades
- Formatar el contingut de les dades
- Crear documents compartits
- Preparar documents Excel per a ser impresos

CONTINGUTS

1. Crear i manipular dades 8h.
 - " Assegurar la integritat de les dades.
 - " Modificar el contingut i el format de les cel·les.
 - " Canviar les vistes dels fulls de càlcul.
 - " Manipular fulls de càlcul.
 - " Inserir dades utilitzant "AutoCompletar".
2. Donar format a les dades i al contingut 8h.
 - " Donar format als fulls de treball.
 - " Inserir i modificar files i columnes.
 - " Donar format a les cel·les i al contingut de les cel·les.
 - " Donar format de taula a les dades.

3. Crear y modificar fórmules 8h.
 - " Referenciar dades en fórmules.
 - " Resumir dades amb una fórmula.
 - " Resumir dades amb subtotals.
 - " Resumir dades condicionalment amb una fórmula.
 - " Cercar dades amb una fórmula.
 - " Usar lògica condicional en una fórmula.
 - " Donar format o modificar text utilitzant fórmules.
 - " Mostrar e imprimir fórmules.
4. Presentar dades visualment 8h.
 - " Crear y donar format a gràfics.
 - " Modificar gràfics.
 - " Aplicar format condicional.
 - " Inserir y modificar il·lustracions.
 - " Fer resums de les dades.
 - " Ordenar y filtrar los dades.
5. Col·laborar y assegurar los dades 8h.
 - " Controlar els canvis en els llibres d'Excel.
 - " Protegir y compartir llibres d'Excel.
 - " Preparar llibres d'Excel per a la seva distribució.
 - " Guardar llibres d'Excel.
 - " Establir opcions d'impressió de dades, fulls de treball i llibres d'Excel.

La distribució de les hores teòriques i practiques es estimativa, el docent podrà modificar-la en funció del col·lectiu, sempre que s' adapti a la consecució dels objectius establerts en l' acció formativa.