



Programació didàctica

DENOMINACIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA: Microsoft Excel **DURACIÓ:** 40 h

DATA D'INICI: 27/06/2022 **DATA FINAL:** 08/07/2022

HORARI: 9,30 – 13:3h

MODALITAT: Presencial

OBJECTIU GENERAL: Desenvolupar les competències tècniques dels participants per a l'ús de les eines de Microsoft Excel en un nivell bàsic-mig.

CONTINGUT CURS:

1. Introducció a Excel.

- a. Concepte de fulls de càlcul
- b. Obrir i tancar un programa
- c. Maneig de l'ajuda
- d. Operacions bàsiques amb arxius

2. Interfície d'Excel

- a. Maneig de la cinta d'opcions o Ribbon
- b. Personalització de la interfície.

3. Treball amb dades.

- a. Desplaçaments pel full de càlcul
- b. Seleccions
- c. Introducció de dades
- d. Tipus de dades
- e. Sèries
- f. Llistes Personalitzades

4. Formats

- a. Format bàsic de cel·les
- b. Format personalitzat
- c. Format condicional

5. Formules i funcions

- a. Referències absolutes i relatives
- b. Formulació bàsica
- c. Introducció a les funcions bàsiques
- d. Assistent de funcions

6. Treball amb llistes

- a. Ordenar i filtrar
- b. Taules

7. Gràfics

- a. Tipus de gràfics



b. Personalització dels gràfics

8. Impressió.

9. Protecció de dades.

10. L'excel com a full de càlcul:

- a. Fórmules i referències: Breu repàs als càlculs simples.
- b. Referències Absolutes, relatives i mixtes.
- c. Repàs de funcions bàsiques: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, AHORA, HOY, SUMAR.SI, ...
- d. Aplicació pràctica de les funcions més importants: Y, O, SI, SI.ERROR, BUSCARV, BUSCARH, i altres funcions de dates i hores, text, estadístiques, matemàtiques

11. L'excel i les bases de dades:

- a. importar dades, treure duplicats, omplir ràpidament i separar en columnes.
- b. Filtrar, ordenar i agrupar dades.
- c. Treball amb taules de dades
- d. Càlculs a les bases de dades

12. El format condicional com a eina de gestió de dades.

13. Taules i gràfics dinàmics

Requisits: Les persones han de tenir coneixements en informàtica i haver treballat amb el programa Microsoft excel.