

MS Excel - Nivell II

Codi 03101704

Objectius:

Elaborar documents que realitzin càlculs complexos, localitzar i utilitzar les funcions necessàries, analitzar i tractar bases de dades i automatitzar processos.

Compartir la informació amb altres aplicacions: Word, Access.

Es requereix haver realitzat abans el curs Excel nivell I o bé tenir coneixements d'algun full de càlcul per poder assolir l'objectiu del curs.

Temari:

1. Repàs general
 - Edició i formats de les cel·les. Introducció de fórmules i funcions
 - Treballar amb múltiples fulls
 - Formats condicionals
 - Establir validacions per restringir l'entrada de valors
2. Característiques i eines especials
 - Crear i modificar escenaris. Resums i esquemes
 - Analitzar les fórmules i les dependències
 - Inserir objectes en els fulls: botons, figures, imatges, gràfics
 - Crear i modificar vistes
3. Macros
 - Definir i executar macros. Macros relatives i absolutes
 - Assignar macros a botons. Crear un llibre de macros. Modificar una macro
 - Utilitzar controls de formularis: assignar macros
4. Bases de dades
 - Ordenar i filtrar una base de dades
 - Crear llistes amb totals i subtotals. Taules dinàmiques
5. Enllaços i vincles
 - Vincular dades d'altres fitxers
 - Enllaçar amb Word o Access

Professors:

Llicenciats/diplomats en informàtica, experts en formació informàtica a l'empresa.

Durada: 18 hores

Dates: del 22 de març al 14 d'abril de 2010

Horari: dilluns i dimecres, de 16 a 19 h

Drets d'inscripció:

225 euros per a participants d'empreses del Vallès Occidental i del Bages

375 euros per a la resta de participants

Inclou documentació

PLACES LIMITADES

Àrea de Formació i Consultoria

Marta Carbonell, tel. 937 451 259

A/e: mcarbonell@cambrasabadell.org

Per fer la inscripció:

www.cambrasabadell.org/inscripcions

A fi que els alumnes puguin treure el màxim de rendiment del curs, es disposarà d'un ordinador per a cada assistent, s'utilitzarà metodologia presencial i directa i la versió Office 2007.