

CURS D'EXCEL NIVELL BÀSIC

Objectius:

- ✓ Identificar les principals funcions d'un full de càlcul,
- ✓ Conèixer el funcionament dels elements comuns més habituals
- ✓ Saber crear un full de càlcul aplicant formats
- ✓ Aplicar fòrmules i funcions senzilles per càlculs
- ✓ Aprendre a representar gràficament les dades
- ✓ Entendre com podem obtenir informació a partir del filtre de dades

Continguts:

UNITAT 1.- INTRODUCCIÓ A EXCEL

- ¿Què és Excel i per a què serveix?
- Entrar i sortir d'Excel
- Elements d'un full de càlcul
- La finestra principal

UNITAT 2.- TREBALLANT AMB EXCEL

- Gestionar llibres i fulls
- Moure'ns en un full de càlcul
- Introducció i edició de dades
- Operacions amb cel·les, rangs i fulls
- Desfer/refer una acció
- Copiar i moure dades
- Modificar cel·les i fulls
- Moure e inserir cel·les, files i columnes
- Modificació de files i columnes
- Eliminar i ocultar cel·les, files i columnes
- Emplenament automàtic
- Nombrar cel·les i rangs
- Cercar i substituir

UNITAT 3.- FORMATS

- Format de Font
- Format de nombre
- Alineació de contingut
- Alineació de text
- Alineació vertical
- Vores i estil d'emplenament
- Copiar format
- Format condicional

UNITAT 4.- ORTOGRAFIA I GRAMÀTICA

- Revisar l'ortografia i la gramàtica. Diccionaris

UNITAT 5.- FÒRMULES

- Elements d'una fòrmula
- Operacions
- Com crear una fòrmula senzilla
- Moure i copiar fòrmules
- Referències relatives i absolutes
- Tipus d'errors en una fòrmula

UNITAT 6.- INSERCIÓ D'OBJECTES

- Imatges
- Dibuix i Autoformes
- WordArt
- Treballar i modificar objectes

UNITAT 7.- GRÀFICS

- Inserció de gràfics: l'auxiliar
- Elements d'un gràfics: format

UNITAT 8.- LLISTES DE DADES

- Ordenació i filtrat de dades
- Subtotals
- Validesa de dades

UNITAT 9.- IMPRIMIR

- Vista Preliminar
- Establir l'àrea d'impressió
- Configurar pàgina
- Encapçalament i peu de pàgina
- Quadre de diàleg Imprimir

UNITAT 10.- L'AJUDA A EXCEL

- Ajuda de Microsoft Excel
- Microsoft office online