



## CURSO: FOLLA DE CÁLCULO II

### OFIMÁTICA AVANZADA

**CÓDIGO:** CGO AFC

**DURACIÓN:** 40 HORAS

**NÚMERO DE ALUMNOS/AS:**

**MÍNIMO:** 10 **MÁXIMO:** 15 (+ 5 reservas)

### OBXECTIVO XERAL:

Adquirir coñecementos a nivel avanzado das opcións e funcionamento das follas de cálculo, que axudarán na regularización do proceso xeral dunha empresa e na automatización de tarefas da mesma.

### REQUISITOS DO/A ALUMNO/A:

Coñecementos de informática a nivel usuario/a.

### RELACIÓN DOS CONTIDOS:

#### CONTIDOS TEÓRICOS:

1. Descrición da área de traballo do OpenOffice.org Calc, e conceptos de follas de cálculo: libros, follas, filas, columnas, celas, rangos

#### CONTIDOS PRÁCTICOS:

1. Desprazamento e selección. Listas. Autocompletar
2. Formatos de celas, filas e columnas
3. Fórmulas e funcións básicas
4. Referencias relativas e referencias absolutas
5. Traballar con datos doutras follas
6. Gráficos
7. Impresión do libro de traballo. Opcións e configuración da impresión
8. Fórmulas e funcións avanzadas. Anidación de funcións
9. Datos: ordenar, filtros, subtotais
10. Datos: Funcións de búsqueda e de base de datos
11. Datos: piloto de datos
12. Protección e personalización da folla de cálculo

**PROXECTO:** Creación dun libro de traballo a modo de base de datos, con automatización de tarefas mediante fórmulas e macros, e xeración de informes automáticos propios do sistema empresarial (presupostos, albaráns, facturas, ...)