

# CURS: Microsoft Excel

**HORES:** 24

**HORARI:** Por determinar

**INICI:** Por determinar

**FINAL:** Por determinar

**CONTENIDO:** El objetivo principal del curso es obtener los conocimientos necesarios para el buen funcionamiento y gestión de las aplicaciones Excel y Access a nivel de oficina y usuario avanzado, para su relación con las bases de datos.

- Introducción a Excel, entorno de trabajo y formatos
- Creación de gráficos
- Formato de la hoja de cálculo.
- Introducción y edición de datos.
- Bases de datos en Excel
- Cálculos y funciones, creaciones de rangos, variables, funciones básicas, obtener valores de diferentes páginas
- Formulas, introducción a las formulas avanzadas, condicionales
- Representación gráfica de los datos.



[www.digiserveis.com](http://www.digiserveis.com)  
[formacion@digiserveis.com](mailto:formacion@digiserveis.com)

**Formación  
Continua  
2010-11**