

LIBRE OFFICE - MIG

OBJECTIUS

Uso del software en el lugar de trabajo.

PROGRAMA

1. Conocimientos Imprescindibles
 1. Crear y utilizar tabla de datos
 2. Opciones de autorelleno
 3. Direcciones absolutas y relativas \$
 4. Ordenar datos
 5. Utilizar autofiltros
 6. Importar datos desde otros programas
 7. Proteger celdas, hoja, libro
2. Formulació
 1. Reglas matemáticas
 2. Fórmulas matemáticas en Libre Office
 3. Errores frecuentes en formulación y su solución
 4. Introducción a los Macros
3. Filtrar información
 1. Listas desplegables para introducir datos
 2. Restringir la validación de datos
 3. Autofiltros
 4. Crear y editar Tablas Dinámicas
4. Càlculs matemàtics
 1. Crear y usar rangos
 2. Calcular con funciones Matemáticas
 3. Buscar V / H – Consulta

FORMADOR

Joaquín Cortés – INFORMATIC CENTER CORPORATION

DESTINATARIS

Professionals administratius de BSA.

DIES, HORARIS i LLOC

Dimarts, 8 d'octubre, de 15.00 a 18.00 hores

Dimarts, 15 d'octubre, d'11.00 a 14.00 hores

Acadèmia ICC

Carrer d'en Prim, 209 Baixos (tocant Rambla). Badalona

COM INSCRIURE'S

Les persones interessades en assistir-hi heu d'enviar un correu electrònic a "FORMACIÓ" (formacio@bsa.cat) indicant en l'assumpte del correu el nom del curs. Cal que hi especifiqueu nom i cognoms, àmbit, lloc de treball. Poseu, si us plau, còpia al vostre comandament per a agilitzar la gestió.

La data límit d'enviament dels correus és l'1 d'octubre de 2019.