

TALLER PRÀCTIC EXCEL

Durada: 10 hores

Objectius:

- Adquirir coneixements pràctics de Microsoft Excel 2013 que ajudin a incrementar a l'alumne la productivitat en l'entorn de treball mitjançant d'utilització de fórmules i utilitats de Microsoft Excel
- Ser capaç d'elaborar un document de registre de facturació i documentació de seguiment de facturació mensual

PROGRAMA DEL CURS

1. Fórmules i utilitats (5 hores)

1.1. Assignació de noms i llistes desplegable (1,5 hores)

1.2. Buscar V (1,5 hores)

1.3. Elaboració de Taules dinàmiques (2 hores)

2. Cas pràctic (5 hores)

2.1 Creació de document de registre de facturació

2.2 Creació de taules de seguiment de facturació mensual

CALENDARI I LLOC D'IMPARTICIÓ

Lloc d'impartició: Centre de Formació Versailles,

Passeig de Ronda, 147 – Altell,

25006 Lleida

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
		1	2	3	4	5	6
Nov 2016	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

Horari: Dissabte 12 i 19 de novembre de 09:00 a 14:00