

## FORMULARI INSCRIPCIÓ CURS EXCEL NIVELL MITJÀ. 25 hores

Presencial de 16 a 19h: 15, 24 d'octubre i 7 de novembre a la sala Neus Català de l'edifici El Castell.  
En línia de 16 a 19h: 17, 22, 29, 31 d'octubre i 5 de novembre.

Nom i Cognoms:

Data de naixement:

/ /

Document d'Identitat:

Adreça:

Codi Postal:

Població:

Telèfons de contacte:

Correu electrònic:

### Sol·licito incorporar-me al:

**Curs d'Excel, de nivell mitjà, que es desenvoluparà als mesos d'octubre i novembre del 2024, amb els continguts descrits al darrere d'aquest formulari.**

### Declaro:

Estar empadronat/da a Vacarisses.

Estar en situació d'atur.

Estar informat/da que en el cas de no poder assistir al curs, ho comunicaré tan aviat com sigui possible al telèfon 93 835 90 02 (ext. 460) o mitjançant instància a l'Ajuntament.

### Documentació adjunta:

Fotocòpia del document d'identitat de la persona sol·licitant (no és necessari en cas de presentar la instància telemàticament).

Document DARDO, conforme s'està a l'atur (si s'escau).

### Autoritzo:

L'Ajuntament de Vacarisses a fer filmacions i/o fotografies amb relació a les activitats de la formació i li dono el meu consentiment per usar, reproduir, distribuir al públic, mostrar i presentar públicament les fotos i filmacions a internet, que s'han realitzat durant la formació.

### US INFORMEM QUE:

- És requisit indispensable per participar al curs haver complert 16 anys.
- No s'acceptarà cap inscripció sense la documentació requerida ni per correu electrònic.
- Per dur a terme aquesta formació caldrà un mínim de 8 i un màxim de 20 inscripcions.
- En cas de superar les places previstes, és realitzarà un sorteig entre totes les sol·licituds, donant prioritat a les persones empadronades al municipi i en situació d'atur.
- Per obtenir el certificat d'assistència cal haver assistit al 80% de les sessions. En cas de no poder assistir a una classe, cal avisar.

### Signatura:

Vacarisses a                      de                      de 2024



## **CONTINGUTS**

ACTIC / nivell mitjà / 25 hores

- Entorn de treball d'Excel
  - Crear, guardar i recuperar llibres.
  - Desplaçaments.
  - Introducció de dades.
  - Treball amb files i columnes.
  - Format condicional i personalitzat.)
- Imprimir en Excel
- Comentaris i notes en Excel
- Protegir cel·les, fulles i llibres
- Fórmules i funcions en Excel
- Referències relatives, mixtes i absolutes en Excel
- Treballar amb diversos fulls d'Excel
- Creació i modificació de gràfics.
- Bases de dades en Excel
- Taules dinàmiques
- Vincles