



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicacións informáticas de follas de cálculo con Libreoffice Calc 2010

**CONVOCATORIA:** Convenio de colaboración EGAP-DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

**GRUPO:** Cursos TIC Convenios

**ÁREA:** Plan formativo ofimático de Galicia

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<b>HORAS:</b>	50
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	LOCAL	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2018
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	PRESENCIAL + TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	ESPECÍFICO	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 04/10/2018 - 08:00h ao 10/10/2018 - 23:55h

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRIPCIÓN CURSO

\*Empregar follas de cálculo LibreOffice Calc con habilidade utilizando as funcións habituais en todas aquelas actividades que requiran tabulación e tratamento aritmético-lóxico e/ou estatístico de datos e información, así como á súa presentación en gráficos.

\* Identificar as prestacións, procedementos e asistentes da folla de cálculo Calc describindo as súas características, deseño personalizado e as opcións de formato dispoñibles: aspecto das celas, filas e columnas.

\* Describir as características de protección e seguridade en follas de cálculo LibreOffice Calc.

\* Confeccionar gráficos estándar e/ou dinámicos a partir de rangos de celas da folla de cálculo, optando polo tipo que permita a mellor comprensión da información e de acordo coa actividade para desenvolver, a través dos asistentes dispoñibles na aplicación.

\* Importar e/ou exportar datos ás aplicacións de procesamento de texto, bases de datos e presentacións.

### DESTINATARIOS

\* Persoal ao servizo da Administración local que deba empregar o computador para incrementar a eficacia e a produtividade do seu traballo.

\* Persoal das entidades locais de todos os grupos de titulación, especialmente C1 e C2, que deba realizar labores administrativos con mecanización informática.

### PROGRAMA

1. Introducción á aplicación.
2. Primeiros pasos con calc.
3. Técnicas de desprazamento e selección
4. Xestión de arquivos. traballar con varias follas.
5. Traballar con fórmulas.
6. Formato de celas, filas e columnas. 7. funcións en calc.
8. Categorias de funcións.
9. Ferramentas de edición avanzada.
10. Imprimir follas de cálculo.
11. Traballar con listas de datos.
12. Gráficos.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:

\* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

\* A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

\* A data de ingreso do traballador na Administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

2.- Cando dende un mesmo departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento ou servizo deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.

3.- A lista de seleccionados será exposta oficialmente no taboleiro de anuncios da Sección de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web: [www.depourense.es/formacion](http://www.depourense.es/formacion).

4.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente aos seleccionados a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5.- Os solicitantes admitidos que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data

## 3. DATOS EDICIÓNS

### OURENSE

**LOCALIDADE:** OURENSE

**INICIO / FIN:** 19/11/2018 a 17/12/2018

**NUM. PRAZAS:** 25

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:** 17/12/2018 ás 18:00h

### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE