



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)

**GRUPO:** Plan Ofimático

**ÁREA:** Plan formativo ofimático de Galicia

|                         |                |                   |               |                  |      |
|-------------------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|------|
| <b>CUALIFICACIÓN:</b>   | APROVEITAMENTO | <b>PLAN:</b>      | F. FINALISTAS | <b>HORAS:</b>    | 50   |
| <b>ADMINISTRACIÓN:</b>  | XUSTIZA        | <b>ESTADO:</b>    | CONVOCADO     | <b>ANO:</b>      | 2015 |
| <b>MOD.IMPARTICIÓN:</b> | TELEFORMACIÓN  | <b>TIPOLOXÍA:</b> | XERAL         | <b>EDICIÓNS:</b> | 1    |

**DATA MATRÍCULA:** Do 04/03/2015 - 08:00h ao 13/03/2015 - 14:00h

**RESPONSABLE:** PEREZ MONTERO, TERESA [teresa.perez.montero@xunta.gal]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Formación que replica a da unidade formativa UF0321 asociada á unidade de competencia UC0233\_2 do Catálogo nacional de cualificacións profesionais. Capacitar aos profesionais que utilizan ferramentas ofimáticas en uso de solucións abertas, no contexto do Plan de Migración do Posto de Traballo a Software Libre da Xunta de Galicia para o ano 2015, de forma que estean preparados para a transición.

### DESTINATARIOS

Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

### PROGRAMA

1. Conceptos xerais e características fundamentais da aplicación de folla de cálculo.
2. Desprazamento pola folla de cálculo.
3. Introducción de datos na folla de cálculo.
4. Edición e modificación da folla de cálculo.
5. Almacenamento e recuperación dun libro.
6. Operacións con rangos.
7. Modificación da aparencia dunha folla de cálculo.
8. Fórmulas.
9. Funcións.
10. Inserción de Gráficos, para representar a información contida nas follas de cálculo.
11. Inserción doutros elementos dentro dunha folla de cálculo.
12. Impresión.
13. Traballo con datos.
14. Utilización das ferramentas de revisión e traballo con libros compartidos.
15. Importación desde outras aplicacións do paquete ofimático.
16. Persoais e macros.

**CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008

**3. DATOS EDICIÓNS****T01****LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN**INICIO / FIN:** 06/04/2015 a 25/05/2015**NUM. PRAZAS:** 50**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)**DATA EXAME:****DOCENTES NOMEADOS**

MARIA JOSE REY ROUCO