



Curso: Fundamentos de Excel



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

Entiende los fundamentos de Excel, una de las herramientas más útiles del paquete de Microsoft Office para hacer hojas de cálculo, aprender sus funciones y herramientas así como todos los ámbitos de aplicación que puede tener el manejo de una herramienta indispensable a día de hoy para el tratamiento de datos en la empresa.

CONTENIDOS

1. INTRODUCCION: CONCEPTOS BASICOS.

2. INTRODUCIR DATOS EN LAS CELDAS.

- 2.1. Introducir texto, números, fechas, horas y fórmulas.
- 2.2. Modificar el contenido de una celda.
- 2.3. Desplazarse por una hoja.

3. OPERACIONES CON LIBROS DE TRABAJO.

- 3.1. Crear un nuevo libro.
- 3.2. Abrir un libro guardado anteriormente.
- 3.3. Trabajar con varios libros a la vez.
- 3.4. Guardar un libro.
- 3.5. Cerrar un libro.

4. TRABAJAR CON HOJAS DE CALCULO.

- 4.1. Activar una hoja.
- 4.2. Seleccionar varias hojas.
- 4.3. Insertar nuevas hojas en un libro.
- 4.4. Cambiar el nombre de una hoja.
- 4.5. Eliminar, mover y copiar hojas de un libro.

5. OPERACIONES DE EDICION SOBRE CELDAS, FILAS Y COLUMNAS.

- 5.1. Seleccionar celdas.
- 5.2. Cambiar el alto de las filas y el ancho de las columnas.
- 5.3. Copiar y mover celdas.

6. APLICAR FORMATOS A LAS CELDAS.

- 6.1. Aplicar formatos de número y de fuente.
- 6.2. Aplicar bordes y sombreado a las celdas.
- 6.3. Alinear y orientar el contenido de las celdas.
- 6.4. Borrar el formato de las celdas.

7. CONSTRUCCION DE FORMULAS Y USO DE FUNCIONES.

- 7.1. Creación de fórmulas.
- 7.2. Referencias de celda: concepto y tipos.
- 7.3. Valores de error.
- 7.4. Sintaxis de las funciones.
- 7.5. Tipos de funciones.

8. INICIACION A LOS GRAFICOS.

- 8.1. Elementos de un gráfico.
- 8.2. Cómo insertar un gráfico.
- 8.3. Modificar un gráfico (tamaño, posición, escala).

9. IMPRESIÓN Y PRESENTACION.

FCOO03 - INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO (10 h.)

FCOI01 - ALFABETIZACION INFORMATICA: INTERNET (10 h.)

MODALIDAD

METODOLOGÍA

Presencial. En las Aulas de Working Formación Integral.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

40 horas

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

