

 **AUDIOLIS**

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS

Curso de Excel básico

Programa Formativo

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS



Curso de Excel básico

Familia profesional	Informática/Nuevas tecnologías
Horas	50 horas
Modalidad	Online
Contenidos formativos vinculados a	-

Descripción del curso de Excel básico

Objetivos del curso

- Conocer las características fundamentales del programa Microsoft Excel.
- Conocer las características fundamentales de un libro de trabajo, así como el uso de operaciones básicas con ellos.
- Conocer el uso y manejo de las celdas.
- Aprender a formatear texto, celdas y hojas de cálculo.
- Conocer el uso y manejo de las hojas que hay dentro de un libro de trabajo.
- Aprender a utilizar la ayuda en Excel.
- Conocer las distintas formas de visualizar una hoja de cálculo y sus distintas herramientas.
- Conocer las distintas formas de aplicar formatos al contenido de las celdas.
- Conocer otras herramientas muy útiles en Excel.
- Aprender y usar funciones y fórmulas en Excel.
- Conocer los distintos tipos de gráficos que aporta Excel.

Programa formativo

Unidad 1. Introducción a Excel 2016
Introducción
Entrar y salir del programa
La Ventana de Microsoft Excel
El Concepto de hoja de cálculo
Introducción de Datos

Unidad 2. Operaciones básicas
Introducción
Crear nuevos libros de trabajo
Diversas formas de guardar los libros
Abrir un libro de trabajo
Desplazamiento por el libro de trabajo
Los datos de Excel
Vista previa de impresión e imprimir

Unidad 3. Trabajar con celdas

Introducción
Selección de celdas
Copiar y mover bloques
Modificación de datos
Comandos deshacer y rehacer
Búsqueda y reemplazo de datos
Insertar y eliminar celdas
Repetición de celdas
El comando Suma

Unidad 4. Formato de texto y hojas de cálculo

Introducción
Tipos de letra
Alineación de datos
Aplicación de tramas, bordes y color
Sangrado
Configurar página
Encabezados y pies de página
Saltos de página
Estilos
Validación de datos

Unidad 5. Uso de nombres y referencias externas

Introducción
Selección de hojas de cálculo
Mover y copiar hojas de cálculo
Insertar y eliminar hojas de cálculo
Generalidades de las hojas de cálculo
Uso de nombres

Unidad 6. La ayuda de Office

Introducción
La Ayuda de Office
La Ayuda contextual

Unidad 7. Visualización de los libros de trabajo

Introducción
Formas de ver una hoja de cálculo
Cuadro de nombre y de fórmula
Zoom
Visualización del libro y de las hojas
Gestión de ventanas

Unidad 8. Formatos de hoja

Introducción

Relleno automático de celdas

Celdas de referencia absoluta, relativa y mixta

Formatos de datos numéricos

Formatos condicionales

Protección de datos

Libros Compartidos

Comentarios

Creación de esquemas

Unidad 9. Herramientas más útiles en Excel

Introducción

Autocorrección

Ordenaciones

Cálculos automáticos en la barra de estado

Otras características de Excel

Unidad 10. Fórmulas y funciones

Introducción

Crear fórmulas

Localización de errores en las fórmulas

Calcular subtotales

Rango de funciones

Funciones estadísticas y matemáticas

Funciones financieras

La función Euroconvert

Funciones de información

Funciones de fecha y hora

Funciones de texto

Funciones lógicas

Funciones de búsqueda y referencia

Unidad 11. Creación de gráficos

Introducción

WordArt

Insertar y eliminar imágenes

Insertar gráficos

Los Minigráficos



Más formación Mejores emplead@s Mayores resultados

Ventajas de la formación continua bonificada

01 MEJORES RESULTADOS

Incremento de los resultados económicos de la empresa fruto de la mejora y el reciclaje profesional de sus empleados.

02 PRODUCTIVIDAD

Aumenta la productividad de sus empleados.

03 SIN COSTES

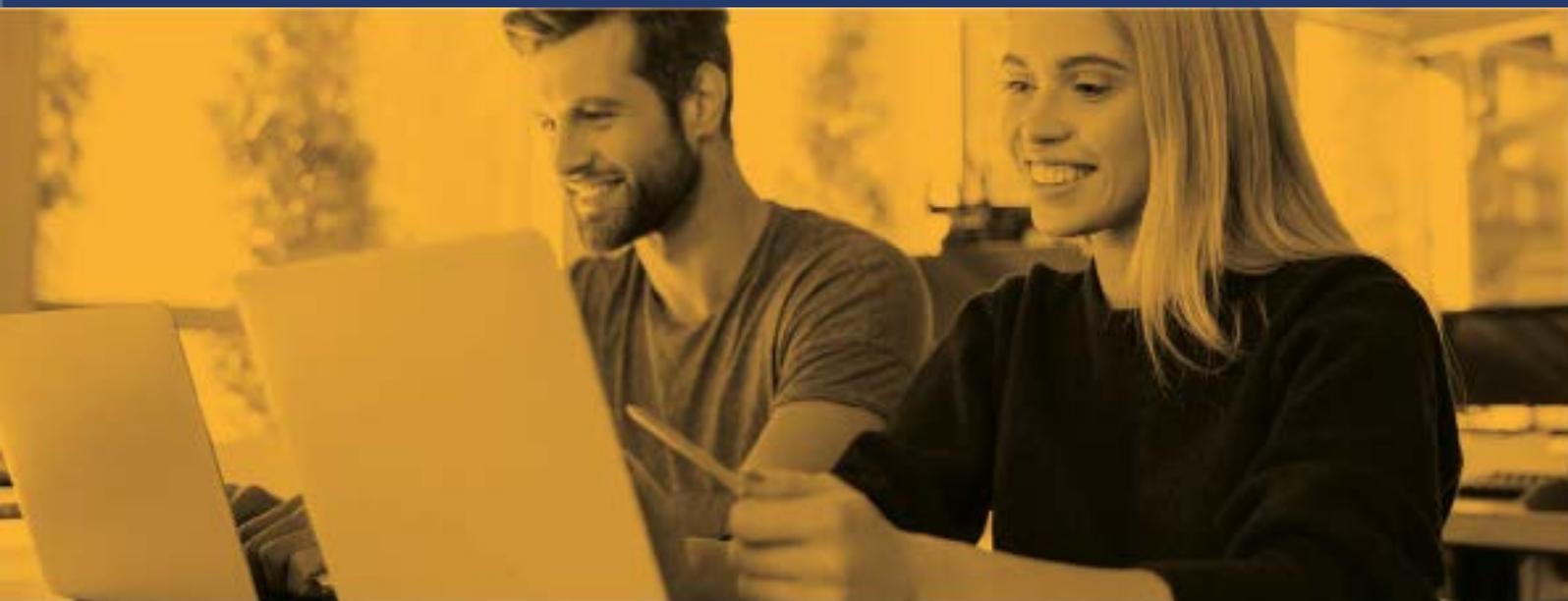
Formación de calidad sin coste para la empresa ni para el trabajador.

04 CLIMA LABORAL

Mejora el clima laboral al sentirse los empleados mejor valorados por la empresa.

05 COMPROMISO

Mejora la imagen de la empresa y aumenta la motivación y el compromiso de los empleados.



Características de nuestros cursos online

APOYO CONTINUO

Formación impartida por expertos en la materia y seguimiento y apoyo continuo.

CAMPUS VIRTUAL

Permite al alumnado conectarse sin limitaciones horarias ni lugar de impartición.

CONTENIDOS INTERACTIVOS

Diseñados para conseguir un avance progresivo y motivante para el alumnado.



· Más formación, mejor empleo ·

952 10 14 94 · info@audiolis.com · www.audiolis.com