



 **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