

MICROSOFT OFFICE: EXCEL (35 HORAS)

Introducción. (2 horas: 1,30 teoría y 0,30 práctica)

Contenidos teóricos:

Iniciar

Manejo de archivos

Entorno de Trabajo

El sistema de ayuda

El ayudante de office

Contenidos prácticos:

Abrir y cerrar Excel

La Ayuda de Excel

El asistente de la ayuda

Trabajar con celdas y datos (4 horas: 2 teóricas y 2 prácticas)

Contenidos teóricos:

Introducir y modificar datos

Insertar, eliminar y desplazar celdas

Cortar, pegar y borrar

Buscar y sustituir datos. Formatos

Filtrar lista de datos

Contenidos prácticos:

Introducir y modificar datos

Cortar, copiar y pegar celdas

Buscar y sustituir datos

Autofiltro

Formatear hojas de cálculo (5 horas: 3 teóricas y 2 prácticas)

Contenidos teóricos:

Aplicar y modificar formato de hoja

Formato de filas y columnas

Aplicar distintos estilos y autoformatos

Contenidos prácticos:

Aplicar formatos.

Propiedades de filas y columnas.

Aplicar estilos

Autoformato

Imprimir hojas (4 horas: 2,30 teóricas y 1,30 prácticas)

Contenidos teóricos:

Vista preliminar
Configuración de página
Imprimir

Contenidos prácticos:

Prácticas con la vista preliminar. Visualización para imprimir.
Configurar página.
Opciones de impresión

Gestión de hojas de cálculo (3 horas: 1,30 teóricas y 1,30 prácticas)

Contenidos teóricos:

Mover y copiar hojas
Operaciones generales con hojas

Contenidos prácticos:

Mover, copiar, cambiar nombre, etc.
Operaciones con hojas: cambiar de posición, cambiar el color de la etiqueta, etc.

Crear y Revisar formulas (6 horas: 3,30 teóricas y 2,30 prácticas)

Contenidos teóricos:

Crear formulas
Auditoria de formulas
Funciones básicas
Otras formulas
Usar referencias en 3D

Contenidos prácticos:

Escribir formulas.
Evaluar formulas.
Autosuma. Formulas financieras.
Vincular a otros libros de trabajo.

Gestión de Libros (3 horas: 2 teóricas y 1 práctica)

Contenidos teóricos:

Gestión de archivos y carpetas
Crear libros usando plantillas

Contenidos prácticos:

Utilizar guardar como para gestionar archivos y carpetas.
Crear plantillas.
Guardar libros como plantillas

Crear y modificar gráficos (4 horas: 2,30 teóricas y 1,30 prácticas)

Contenidos teóricos:

Insertar imágenes

Crear gráficos

Personalizar gráficos

Contenidos prácticos:

Insertar imágenes prediseñadas y desde archivo.

WordArt.

Dibujar y personalizar formas

Crear Gráficos y personalizarlos

Trabajo colaborativo (4 horas: 2 teóricas y 2 prácticas)

Contenidos teóricos:

Convertir hojas en páginas web

Crear hipervínculos

Insertar, ver y editar comentarios

Contenidos prácticos:

Guardar una hoja como página web

Creación de hipervínculos

Insertar, modificar y borrar comentarios