PRIMEROS PASOS CON EXCEL 2007

Dirigido a:

Objetivos:

Iníciese con este curso en el manejo de la Hoja de Cálculo Excel de Microsoft. El manejo de este programa le permitirá agrupar, analizar y compartir información alfanumérica (datos estadísticos, científicos o económicos), mediante sencillas tablas y un juego de herramientas, podrá establecer fórmulas y relaciones estadísticas. Excel es muy práctico ya que permite introducir una programación de trabajo, realizar una hoja presupuestaria, una facturación o una contabilidad básica, además de generar todo tipo de informes, etiquetados y gráficos de datos con gran facilidad. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas" paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

1 Introducción a la aplicación
1.1 Qué es una hoja de cálculo
1.2 Libros de trabajo
1.3 Análisis de datos y gráficos
1.4 Cuestionario: Introducción

2 Comenzar a trabajar
2.1 Ejecutar Microsoft Excel
2.2 Áreas de trabajo
2.3 Desplazamientos por la hoja
2.4 Seleccionar una celda
2.5 Asociar un nombre a una celda
2.6 Seleccionar un rango
2.7 Asociar un nombre a un rango
2.8 Práctica - Aprendiendo a movernos
2.9 Práctica simulada - Trabajar con celdas
2.10 Práctica simulada - Trabajar con rangos
2.11 Cuestionario: Comenzar a trabajar

3 Introducción de datos
3.1 Rellenar una celda

3.2 Formateo de datos
3.3 Introducir datos en un rango
3.4 Práctica - Trabajando con rangos
3.5 Práctica simulada - Formatear celdas
3.6 Cuestionario: Introducción de datos

4 Gestión de archivos
4.1 Extensión de archivos
4.2 Abrir
4.3 Cerrar
4.4 Nuevo y Guardar
4.5 Guardar como
4.6 Guardar en modo compatibilidad
4.7 Abrir documentos de versiones anteriores
4.8 Propiedades
4.9 Guardado automático
4.10 Práctica - Introducir datos
4.11 Práctica simulada - Conociendo el comando Abrir
4.12 Práctica simulada - Autorrecuperación
4.13 Cuestionario: Gestión de archivos

5 Introducción de fórmulas
5.1 Tipos de fórmulas
5.2 Fórmulas simples
5.3 Fórmulas con referencia
5.4 Fórmulas predefinidas
5.5 Referencias en el libro de trabajo
5.6 Formas de crear una fórmula
5.7 El botón Autosuma
5.8 Valores de error
5.9 Práctica - Introducir fórmulas
5.10 Práctica - Tienda del Oeste
5.11 Práctica simulada - Practicando con fórmulas simples
5.12 Práctica simulada - Comando Autosuma
5.13 Cuestionario: Introducción de fórmulas

6 Cortar, Copiar y Pegar
6.1 Descripción de los comandos
6.2 Cortar
6.3 Copiar
6.4 Práctica - Referencias relativas
6.5 Práctica - Referencias absolutas
6.6 Práctica - Tipos de referencia

6.7 Práctica simulada - Duplicar datos
6.8 Cuestionario: Cortar, Copiar y Pegar
6.9 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestías.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*