Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO MICROSOFT EXCEL™

DURACIÓN:

18.00 horas [9.00 hora(s) teórica(s) y 9.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: Elementos de la ventana principal

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Reconocer los elementos de la ventana principal de Excel.	Área de Trabajo de Microsoft Excel. La ventana del libro de trabajo. Desplazamiento dentro de un libro de trabajo. La barra de título. La hoja de cálculo. La barra de menús. La barra de fórmulas. La barra de estado.	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 2: Creación de la hoja de trabajo

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Crear una hoja de trabajo.	Creación de la Hoja de Trabajo	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 3: Edición de la Hoja de Cálculo

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender las Características Básicas de una Hoja de Cálculo	Copiar y Pegar. Copiar en celdas adyacentes. Cortar y Pegar	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 4: Formato en la hoja de trabajo

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Aplicar formatos a la hoja de trabajo.	Como controlar la Grilla. Como suprimir los Encabezados de fila y columna. Más Formatos.	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

Programa Formativo (cont.)

UNIDAD 5: Cálculos

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Efectuar cálculos con fórmulas y funciones.	Precedencia de los operadores. Combinación de paréntesis. Uso de referencias de celdas dentro de fórmulas. Formas del puntero del Mouse en la Hoja de Excel. Referencias relativas, absolutas y mixtas. Edición de fórmulas. Uso de funciones. El botón Autosuma. Reglas para denominar celdas y rangos. Definición de nombres con el Cuadro de Nombres. Sintaxis de las Funciones. Uso de argumentos. Introducción de Funciones en una Hoja de Cálculo.	4.00 horas teóricas y 4.00 horas prácticas (8.00 horas totales)

UNIDAD 8: Gráficos e impresión

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Graficar e Imprimir las hojas de Trabajo.	"Gráficos. Crear gráficos. Representar los datos de la hoja mediante gráficos. Gráficos incrustados y hojas de gráficos. Área de Impresión. Configurar la página. Ficha Página. Ficha Márgenes. Ficha Encabezado y pie de página"	1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales)