

Excel basico 2010



DATOS DEL CURSO

OBJETIVOS

- Utilizar la hoja de cálculo como medio de trabajo para realizar cálculos financieros, estadísticos, matemáticos, etc.
- Representar gráficamente los resultados y valores de una hoja de cálculo.
- Imprimir con aspecto profesional la información contenida en una hoja de cálculo
- Trabajar con libros multihoja
- Representar gráficamente los resultados y valores de una hoja de cálculo.
- Administrar listas en Excel
- Trabajar con herramientas avanzadas para cálculos matemáticos.
- Tablas y gráficos dinámicos.
- Automatizar tareas.

Lugar y fecha de impartición

Abierto

Modalidad

Teleformación

Duración

40 HORAS



INFORMACIÓN GENERAL

REQUISITOS

No se requiere un perfil académico específico.

DESTINATARIOS

A trabajadores o desempleados que desempeñen funciones o deseen adquirir conocimientos en el área de Ofimática

INFORMACIÓN ESPECÍFICA

METODOLOGÍA

La modalidad de impartición del **EXCEL BASICO 2010** es mediante tele-formación. El alumno tiene la posibilidad de estudiar mediante los manuales que recibe al inicio de la formación y/o a través del acceso al Campus Virtual, en el que puede consultar y descargarse el material, acceder a la legislación y realizar actividades propuestas por el tutor.

El alumno tiene a su disposición una línea de consulta permanente y personalizada, tanto telefónica como por correo electrónico, con un tutor especializado.



TUTORES

El equipo docente está formado por profesores, que se caracterizan por su experiencia profesional probada en las diversas áreas que se imparten, así como experiencia en el ámbito de la docencia, lo que les permite exponer los temas con conocimiento de causa, dentro de un enfoque real y operativo. Igualmente están habituados a impartir las sesiones, con los métodos pedagógicos más modernos, y concretamente en impartir formación a través de las TICs.

Características del cuerpo docente

- Poseen alto grado de especialización.
- Cuentan con Titulación Universitaria de Grado y Máster.
- Tienen experiencia en la docencia.
- Imparten disciplinas en las cuales están desarrollando su actividad profesional.
- Compaginan la teoría y la práctica de la formación con la realidad empresarial.

EXAMEN

Se exigirá la superación de un examen final.

CONTENIDOS (40 horas)

Capítulo 1: Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo

Capítulo 2: Desplazamiento por la hoja de cálculo

Capítulo 3: Introducción de datos en la hoja de cálculo

Capítulo 4: Edición y modificación de la hoja de cálculo

Capítulo 5: Almacenamiento y recuperación de un libro

Capítulo 6: Operaciones con rangos

Capítulo 7: Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

Capítulo 8: Fórmulas

Capítulo 9: Funciones

Capítulo 10: Inserción de Gráficos, para representar la información contenida en las hojas de cálculo

Capítulo 11: Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

Capítulo 12: Impresión

Capítulo 13: Trabajo con datos

Capítulo 14: Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos

Inserción de comentarios

Capítulo 15: Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático

Capítulo 16: Plantillas y macros

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

SOFTWARE

El Aula Virtual es una aplicación Web, por lo tanto un navegador debidamente configurado es suficiente para acceder a la plataforma. Navegadores: Internet Explorer 8 o superior, Firefox 15 o superior, Safari 5.0 o superior; Chrome 22 o superior. Sistemas Operativos Windows, Mac, Linux o Android.

Programas o plugins instalados en nuestro sistemas operativos: Visor de archivos pdf, Flash player.

HARDWARE

Procesador Pentium IV 1Ghz, o equivalente. Resolución del monitor de 1024*768, tarjeta de sonido, memoria 1Gb RAM o más. Banda ancha con velocidad 1Mb o superior.



Urko

Servicios de Prevención

WWW.URKO.NET
prevencion@urko.net
943.322.808 // 902.106.205