

## EXCEL 365



**Área:** Sin clasificar  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 60 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

## DESTINATARIOS

La acción formativa está dirigida a profesionales interesados en reciclar su formación, con la finalidad de potenciar sus habilidades y destrezas en el desempeño de sus funciones laborales.

## OBJETIVOS

- Identificar 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.
- Formatear texto, celdas y hojas de cálculo.
- Conocer el uso y manejo de las hojas que hay dentro de un libro de trabajo.
- 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.
- Usar funciones y fórmulas en Excel.
- Conocer los distintos tipos de gráficos que aporta Excel.

## CONTENIDOS

Introducción a Excel 365  
Introducción  
Entrar y salir del programa  
La Ventana de Microsoft Excel  
El Concepto de hoja de cálculo  
Introducción de Datos  
Resumen

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  
Resumen

## 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
- Resumen

## 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
- Resumen

## 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
- Resumen

## La ayuda de Office

- Introducción
- La Ayuda de Office
- La Ayuda contextual
- Resumen

## 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
- Resumen

## Formatos de hoja

- Introducción
- Relleno automático de celdas
- Celdas de referencia absoluta, relativa y mixta
- Formatos de datos numéricos
- Formatos condicionales
- Protección de datos
- Comentarios y notas
- Creación de esquemas
- Resumen

Herramientas más útiles en Excel

Introducción

Autocorrección

Ordenaciones

Cálculos automáticos en la barra de estado

Otras características de Excel

Resumen

Fórmulas y funciones I

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

Resumen

Fórmulas y funciones II

Introducción

Funciones de fecha y hora

Funciones de texto

Funciones lógicas

Funciones de búsqueda y referencia

Resumen

Creación de gráficos

Introducción

WordArt

Insertar y eliminar imágenes

Insertar gráficos

Los Minigráficos

Resumen

## REQUISITOS

Los requisitos mínimos de asistencia y participación serán avalados por los registros correspondientes que incluirán, entre otros, los siguientes aspectos, que serán determinantes para la consecución del certificado de aprovechamiento:

1. Haber participado en el foro (Obligatorio: 1 entrada)
2. Haber visualizado al 75% el contenido; además de realizar las actividades tipo por cada una de las unidades didácticas.
3. Superar la prueba final con una nota mínima de 5 puntos.

Asimismo, el alumnado debería acumular un tiempo mínimo de conexión que se aproxime al 75% de las horas de la acción formativa, siguiendo recomendaciones de los correspondientes organismos de control, para evitar posibles incidencias.

Todos estos requisitos serán comprobados a través de la plataforma virtual de aprendizaje.

## **CONTROLES APRENDIZAJE**

Al finalizar el curso, deberás realizar una prueba de evaluación final tipo test.