

EXPERTO EN MICROSOFT EXCEL 2019



Área: Sin clasificar
Modalidad: Mixta
Duración: 50 h
Horas presenciales: 20
Horas teleformación: 30
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

- Aprender a realizar las operaciones más básicas de Excel.
- Manejar los datos de una hoja de cálculo.
- Dar formato a los datos para mejorar el aspecto y la legibilidad de los datos.
- Utilizar herramientas de Excel que nos faciliten el trabajo con nuestras hojas.
- Aplicar formatos a nuestras hojas de Excel.
- Utilizar referencias absolutas y relativas a las celdas.
- Proteger y compartir libros de trabajo, etc.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

Conceptos Generales
El Entorno de Excel
Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

Trabajar con datos
Primeros Pasos
La introducción de datos
Insertar, eliminar y mover
Deshacer y rehacer
Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

Presentación de los datos
Formato de los Títulos
Fondo
Formato condicional
Estilos y Temas
Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

Introducción a las fórmulas

¿Qué es una fórmula?

Cálculos Automáticos

Ediciones de fórmulas

Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

Introducción a las funciones

¿Qué es una función?

Introducción de funciones

Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

Impresión o publicación

Impresión

Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

Crear un Gráfico

Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

Datos en varias hojas

Prototipo de factura

Referencias 3D

Gestión de las hojas de un libro

Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

Introducción de datos

Ordenar y Agrupar datos

Filtrado de datos

Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

Introducción a las macros

¿Qué es un macro?

Introducir secuencias de días

Asociar una macro a un botón

Definir nuevas funciones

Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

Otros elementos del entorno de excel

Barra de herramientas de acceso rápido

La Cinta de opciones

La barra de estado

Opciones de entorno

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 visualizado como mínimo el 75% del contenido.
2. Haber participado en el foro (Obligatorio: 1 entrada)

3. Haber realizado las actividades por cada una de las unidades didácticas.
Todos estos requisitos serán comprobados a través de la plataforma virtual de aprendizaje.
4. Superar la prueba de evaluación final con una nota mínima de un 5

Los puntos anteriores deben cumplirse antes de la última sesión presencial; su incumplimiento, aún tratándose de causas justificadas, supondrá que el participante no pueda continuar con la formación, lo que implicará que deba volver a realizar el curso completo, ya que las partes efectivamente realizadas no son acumulables.

CONTROLES APRENDIZAJE

Al finalizar el curso, se celebrará una prueba teórica presencial, cuyo nivel será acorde con el de la formación impartida, y a la que sólo se podrán presentar aquellos participantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia y participación para la superación del curso expuestos en el siguiente punto de esta guía.

La prueba consistirá en un examen tipo test multirespuesta, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación de la prueba será numérica, valorando cada pregunta con un punto sobre el total si es correcta, cero puntos si no se contesta o se responde erróneamente. La puntuación final se calculará sobre una nota máxima de 10, y se considerará apto si obtiene un mínimo de 5 puntos.