



HOJA DE CALCULO:EXCEL 2007

140 Formación profesional para el empleo dirigida
preferentemente a trabajadores/as ocupados/as

DURACIÓN:30 HH

REQUISITOS

1. Dominio del castellano hablado y escrito
2. Personas con conocimientos de informática(S.O Windows 98/ME/XP).

OBJETIVOS:

OBJETIVOS GENERALES

Con este curso se pretende que el/la alumno/a adquiera la soltura y habilidades necesarias para manejar de manera sencilla una hoja de cálculo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollarse en el área de trabajo
- ✓ Manipular un libro de trabajo (crear, guardar, cerrar, abrir, ...)
- ✓ Mejorar el aspecto de una hoja de cálculo realizada por el/la alumno/a
- ✓ Realizar cálculos sencillos
- ✓ Utilizar funciones
- ✓ Manejar gráficos sencillos

A QUIÉN VA DIRIGIDO:

A todas aquellas personas que quieran aprender a utilizar Microsoft Excel para crear documentos de tipo financiero: presupuestos, hojas de ventas e ingresos, pagos de un préstamo, etc.



Financia:



UNION EUROPEA

Fondo Soc. Europeo

'Iniciativa en futuro'

Imparte:



Entidad solicitante:





CONTENIDOS:

I.- CONCEPTOS BÁSICOS DE EXCEL:

- A.- Libro de trabajo / Hoja de cálculo
- B.- Columna / Fila
- C.- Celda / Rango
- D.- Referencia

II.- ENTORNO DE TRABAJO

III.- LIBRO DE TRABAJO

- A.- Guardar
 - 1.- Por primera vez
 - 2.- Modificaciones
- B.- Cerrar / Abrir
- C.- Crear uno nuevo

IV.- HOJA DE CÁLCULO

- A.- Edición de datos
- B.- Desplazarse
- C.- Selección
- D.- Trabajar con hojas de cálculo
 - 1.- Insertar / Eliminar
 - 2.- Copiar / Mover
 - 3.- Cambiar nombre
 - 4.- Ocultar
 - 5.- Colorear etiqueta
- E.- temas

V.- CELDAS

- A.- Tipos de datos que se pueden introducir
- B.- Fuente
- C.- Alineación
- D.- Número
- E.- Formato
 - 1.- Tamaño
 - 2.- Visibilidad
- F.- Series
- G.- Referencias
 - 1.- Relativas
 - 2.- Mixtas

3.- Absolutas

H.- Formatos condicionales

VI.- TRABAJAR CON RANGOS

VII.- FÓRMULAS

A.- Operaciones y prioridades matemáticas

B.- Funciones:

- 1.- Matemática
- 2.- Lógicas
 - a) Y
 - b) O
 - c) NO
 - d) SI

3.- Fecha y hora

- a) Hoy
- b) ahora

4.- Estadísticas

- a) Max
- b) Min
- c) Contar
- d) Contara
- e) Contar.blanco
- f) Contar.si
- g) Promedio

5.- Búsqueda

- a) Buscar

VIII.- VALORES ERROR

IX.- IMPRESIÓN DE UNA HOJA DE CÁLCULO

A.- Configurar página

- 1.- Tamaño / Orientación
- 2.- Márgenes

B.- Establecer área de impresión

X.- PROTEGER / DESPROTEGER LA INFORMACIÓN Y/O FÓRMULAS DE UNA HOJA DE CALCULO

La cumplimentación total del temario dependerá de la marcha del grupo durante el curso.



Financia:



UNION EUROPEA

Fondo Soc. Europeo

'Invierte en futuro'

Imparte:



Entidad solicitante:





PRACTICAS

La metodología impartida a lo largo del curso será principalmente mediante ejercicios individuales en el propio ordenador, para lo cual, se planteará un ejercicio práctico para que el alumno lo reproduzca en su ordenador y afiance los conocimientos explicados.

NOTA IMPORTANTE:

La selección de los/as participantes se realiza por riguroso orden de inscripción, teniendo en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.



Financia:



UNION EUROPEA

Fondo Soc. Europeo

'Invierte en futuro'

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nabarmooak langile-komitateak