



HOJA DE CALCULO EXCELL 2007 Y BASE DE DATOS ACCESS 2007

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

DURACION:

➤ 40 Horas.

REQUISITOS

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

OBJETIVO GENERAL:

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 y diseñar y manejar una base de datos.

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
- ✓ Manejar gráficos sencillos.
- ✓ Diseñar una base de datos
- ✓ Trabajar con los siguientes objetos: tablas, consultar, formularios e informes.

REQUISITOS:

Personas con conocimientos de informática (S.O. Windows 98/ME/XP/Vista)

A QUIÉN VA DIRIGIDO:

A todas aquellas personas que quieran aprender a utilizar Microsoft Excel y Access

Financia:



UNION EUROPEA

Fondo Soc. Europeo

"Iniciativa en futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:





CONTENIDO EXCEL:

- I. Conceptos básicos de Excel
 - A. Libro de trabajo
 - B. Hoja de cálculo
 - C. Columna
 - D. Fila
 - E. Celda
 - F. Rangos
 - G. Referencia
- II. Entorno de trabajo
- III. Libro de trabajo
 - A. Crear un libro de trabajo
 - B. Abrir un libro de trabajo
 1. Por primera vez
 2. Guardar modificaciones
- IV. Hojas de cálculo
 - A. Edición de datos
 - B. Desplazarse por una hoja de cálculo
 - C. Seleccionar
 1. Celdas adyacentes
 2. Celdas no adyacentes
 - D. Insertar una hoja de cálculo
 - E. Eliminar una hoja de cálculo
 - F. Mover una hoja de cálculo
 - G. Columnas
 1. Insertar y eliminar
 2. Modificar el ancho de una columna
 3. Ocultar y mostrar
 - H. Filas
 1. Insertar y eliminar
 2. Modificar el alto de una fila
 3. Ocultar y mostrar
- V. Celdas
 - A. Tipos de datos
 - B. Formato
 - C. Series sencillas
 - D. Referencias
 1. Relativas
 2. Mixtas
 3. Absolutas
 - E. Formato condicional
- VI. Rangos
 - A. Copiar y pegar
 - B. Pegado especial
 - C. Mover
- VII. Introducción a las fórmulas



forem
navarra

centro integral para la formación y el
empleo de comisiones obreras - forem



A. Operaciones y prioridades matemáticas

1. Suma
2. Resta
3. División
4. Multiplicación

B. Funciones

1. Matemáticas
 - a. Suma
 - b. Producto
2. Lógicas
 - a. Si
3. Fecha y hora
 - a. Hoy
 - b. Ahora
4. Estadísticas
 - a. Máx.
 - b. Mín.
 - c. Contar
 - d. Contara
 - e. Contar.si
5. Financieras
 - a. Pago

VIII. Ordenar listas

IX. Introducción a los gráficos

- A. Crear gráficos básicos según el asistente
- B. Barra de herramientas gráfico
- C. Personalizar un gráfico
 1. Colores
 2. Fondo

X. Imprimir hoja de cálculo

XI. Valores Error



Financia:



UNION EUROPEA

Fondo Soc. E. Europeo

"Iniciativa en futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
salarreko langile kontseak



CONTENIDO ACCESS:

- I. Concepto de bases de datos
- II. Bases de datos relacionales
- III. Diseño de bases de datos
- IV. Aplicaciones de las bases de datos
- V. Creación de una base de datos
- VI. Creación de una base de datos
- VII. Tablas
 - A. Conceptos
 - B. Creación
 - C. Modificación
 - D. Elementos que las componen
- VIII. Consultas
 - A. Selección
 - B. Parámetros
 - C. De totales
- IX. Formularios
 - A. Concepto
 - B. Creación
 1. Asistente para formularios
 2. Vista diseño
 - C. Modificación
 - D. Elementos que las componen
 - E. Subformularios
 - F. Campos calculados
 - G. Botones de comando
- X. Informes
 - A. Creación
 1. Asistente
 2. Vista diseño
 - B. Modificación
 1. Etiquetas
 2. Controles independientes
 - C. Campos calculados

Financia:



UNIÓN EUROPEA
Fondo Soc. y Europeo

"Iniciativa en futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nabarmoko langile kontseak



Agrupación de datos

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.

Puedes consultar el puesto en el que estás en la relación de preinscripciones en el 948 848 092



Financia:



UNION EUROPEA
Fondo Soc. E. Europeo

'Invierte en futuro'

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
sakarburuzko langile-kontseilak