

TITULO: INICIACION A EXCEL 2016

HORAS: 57

DESCRIPCIÓN:

Toda acción formativa que se lleve a cabo pretende conseguir que los participantes adquieran unos conocimientos esenciales sobre aplicaciones informáticas de hojas de cálculo y desarrollen unas capacidades, mejorando su formación y valorando la necesidad de estar aprendiendo de forma permanente sobre la utilización de las hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético - lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.

OBJETIVOS:

Objetivos generales del curso

- Utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.

Objetivos específicos del curso

- Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo describiendo sus características.
- Describir las características de protección y seguridad en hojas de cálculo.
- Crear hojas de cálculo agrupándolas por el contenido de sus datos en libros convenientemente identificados y localizados, y con el formato preciso a la utilización del documento.
- Aplicar el formato preciso a los datos y celdas de acuerdo con el tipo de información que contienen facilitando su tratamiento posterior.
- Aplicar fórmulas y funciones sobre las celdas o rangos de celdas, nombrados o no, de acuerdo con los resultados buscados, comprobando su funcionamiento y el resultado que se prevé.
- Utilizar títulos representativos, encabezados, pies de página y otros aspectos de configuración del documento en las hojas de cálculo, de acuerdo con las necesidades de la actividad a desarrollar o al documento a presentar.
- Imprimir hojas de cálculo con la calidad, presentación de la información y copias requeridas.
- Elaborar plantillas con la hoja de cálculo, de acuerdo con la información facilitada.
- Confeccionar gráficos estándar y/o dinámicos, a partir de rangos de celdas de la hoja de cálculo, optando por el tipo que permita la mejor comprensión de la información y de

acuerdo con la actividad a desarrollar, a través de los asistentes disponibles en la aplicación.

- Filtrar datos a partir de la tabla elaborada en la hoja de cálculo.
- Aplicar los criterios de protección, seguridad y acceso a la hoja de cálculo.
- Elaborar y ajustar diagramas en documentos y utilizar con eficacia todas aquellas prestaciones que permita la aplicación de la hoja de cálculo.
- Importar y/o exportar datos a las aplicaciones de procesamiento de texto, bases de datos y presentaciones.
- Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de ficheros que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.
- Utilizar los manuales o la ayuda disponible en la aplicación en la resolución de incidencias o dudas planteadas.

CONTENIDOS:

Capítulo 1. CONCEPTOS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA APLICACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO

- Instalación e inicio de la aplicación.
- Configuración de la aplicación.
- Entrada y salida del programa.
- Descripción de los elementos que componen la hoja de cálculo.
- Elemento de ayuda de la hoja de cálculo.
- Opciones de visualización.

Capítulo 2. DESPLAZAMIENTO POR LA HOJA DE CÁLCULO

- Desplazamiento con el teclado.
- Desplazamiento con el ratón.
- Grandes desplazamientos.
- Barras de desplazamiento.

Capítulo 3. INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA HOJA DE CÁLCULO

- Introducción de datos
- Tipos de datos

Capítulo 4. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO

- Cómo seleccionar en la hoja de cálculo.
- Modificación o eliminación de datos.
- Inserción y eliminación de elementos.
- Copiado o reubicación.

Capítulo 5. ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE UN LIBRO

- Creación de un nuevo libro.
- Apertura de un libro ya existente.
- Guardar los cambios realizados.
- Crear el duplicado de un libro.
- Cierre de un libro.

Capítulo 6. OPERACIONES CON RANGOS

- Relleno rápido de un rango.
- Selección de varios rangos
- Nombres de rangos.

Capítulo 7. MODIFICACIÓN DE LA APARIENCIA DE UNA HOJA DE CÁLCULO

- Modificar el formato de celda.
- Modificar la anchura y altura de las columnas y filas.
- Ocultar y mostrar columnas, filas u hojas de cálculo.
- Formato de la hoja de cálculo.
- Cambiar de nombre de una hoja de cálculo.
- Formatos condicionales.
- Autoformatos o estilos predefinidos.

Capítulo 8. FÓRMULAS

- Los operadores
- Introducción de fórmulas.
- Copia de fórmulas.
- Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- Referencias externas y vínculos.
- Resolución de errores en las fórmulas.

Capítulo 9. FUNCIONES

- Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
- Normas para utilizar las funciones predefinidas.
- Utilización de las funciones más usuales.
- Uso del asistente para funciones.

Capítulo 10. INSERCIÓN DE GRÁFICOS, PARA REPRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS HOJAS DE CÁLCULO

- Elementos de un gráfico.
- Crear un gráfico.
- Modificar un gráfico.

- Borrar un gráfico.

Capítulo 11. INSERCIÓN DE OTROS ELEMENTOS DENTRO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

- Inserción de imágenes.
- Inserción de autoformas.
- Inserción de textos artísticos.
- Inserción de otros elementos.

Capítulo 12. IMPRESIÓN

- Zonas de impresión.
- Especificaciones de impresión.
- Configuración de página.
- Vista preliminar.

Capítulo 13. TRABAJO CON DATOS

- Validaciones de datos.
- Esquemas.
- Crear de tablas o listas de datos.
- Ordenar lista de datos, por uno o varios campos.
- Uso de Filtros.
- Subtotales.

Capítulo 14. UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE REVISIÓN Y TRABAJO CON LIBROS COMPARTIDOS

- Insertar comentarios.
- Control de cambios de la hoja de cálculo.
- Protección de una hoja de cálculo.
- Protección de un libro.
- Libros compartidos.

Capítulo 15. IMPORTACIÓN DESDE OTRAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO

- Con sistemas de gestión de bases de datos.
- Con presentaciones.
- Con documentos de texto.

Capítulo 16. PLANTILLAS Y MACROS

- Creación y utilización de plantillas.
- Grabadora de macros.
- Utilización de macros.