

Primeros pasos con Excel 2016



Área: Ofimática / Sistemas Operativos - Plataforma

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: 150.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Iníciase con este curso en el manejo de la Hoja de Cálculo Excel de Microsoft. El manejo de este programa le permitirá agrupar, analizar y compartir información alfanumérica (datos estadísticos, científicos o económicos), mediante sencillas tablas y un juego de herramientas, podrá establecer fórmulas y relaciones estadísticas. Excel es muy práctico ya que permite introducir una programación de trabajo, realizar una hoja presupuestaria, una facturación o una contabilidad básica, además de generar todo tipo de informes, etiquetados y gráficos de datos con gran facilidad. El curso incluye numerosas prácticas paso a paso, así como explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

CONTENIDOS

1 Introducción a Excel 2016 - 1.1 Características generales a todos los productos de Office 2016 - 1.2 Información general - 1.3 Tratar y editar hojas de cálculo - 1.4 Trabajar con las hojas de cálculo - 1.5 Introducción de datos - 1.6 Referencias a celdas - 1.7 Imprimir hojas de cálculo - 1.8 Práctica Crear hoja de cálculo - 1.9 Práctica Ejercicio - 1.10 Práctica Referencias relativas - 1.11 Práctica Referencias absolutas - 1.12 Práctica Tipos de referencia - 1.13 Práctica Cuatro libros - 1.14 Cuestionario: Introducción a Excel 2016 - 2 Configuración de la ventana de la aplicación - 2.1 Trabajar con barras de herramientas - 2.2 Crear botones de opciones personalizadas - 2.3 Vistas personalizadas - 2.4 Inmovilizar paneles y dividir las columnas y las filas - 2.5 Utilizar comentarios para documentar la hoja - 2.6 Práctica Personalizar Barra de herramientas - 2.7 Práctica Aprendiendo a movernos - 2.8 Práctica Ejercicios - 2.9 Cuestionario: Configuración de la ventana de la aplicación - 3 Mecanismos de importación y exportación de ficheros - 3.1 Importar datos de programas externos - 3.2 Exportar datos a formato de texto - 3.3 Exportar datos a otros formatos - 3.4 Importar y exportar gráficas - 3.5 Práctica Paso a paso - 3.6 Práctica Ejercicio - 3.7 Cuestionario: Mecanismos de importación y exportación de ficheros - 4 Utilización de rangos y vinculación entre ficheros - 4.1 Usar los rangos - 4.2 Trabajar con diferentes ficheros - 4.3 Práctica Paso a paso - 4.4 Práctica Ejercicio - 4.5 Práctica Trabajando con rangos - 4.6 Práctica Introducir datos - 4.7 Cuestionario: Utilización de rangos y vinculación entre ficheros - 4.8 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet



o participación en debates junto al resto de compañeros.

- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.