

OBJETIVOS:

Realizar rápidamente tanto operaciones sencillas como otras de mayor envergadura con fórmulas estadísticas, financieras y contables. Aprenderá, además, a crear gráficos que darán a su trabajo un aspecto más funcional. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de tele formación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

Aula de estudio. En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

.Aula de estudio: En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

.Autotest: Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

Estadísticas: en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

.Foro: El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

.Realizar consulta: Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

Correo electrónico: En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera

necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

Chat: esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y con el resto de condiscípulos de ese tutor, si bien no hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

PROGRAMA:

1 INTRODUCCIÓN A LA APLICACIÓN

- 1.1 Vídeo real - Qué es una hoja de cálculo
- 1.2 Libros de trabajo
- 1.3 Análisis de datos y gráficos
- 1.4 Cuestionario: Introducción a la aplicación

2 COMENZAR A TRABAJAR

- 2.1 Ejecutar Excel
- 2.2 Panel de tareas Inicio
- 2.3 Desplazamientos por la hoja
- 2.4 Seleccionar una celda
- 2.5 Asociar un nombre a una celda
- 2.6 Seleccionar un rango
- 2.7 Asociar un nombre a un rango
- 2.8 Simulación - Trabajar con celdas
- 2.9 Simulación - Trabajar con rangos
- 2.10 Práctica - Aprendiendo a movernos
- 2.11 Cuestionario: Comenzar a trabajar

3 INTRODUCCIÓN DE DATOS

- 3.1 Vídeo real - Rellenar una celda
- 3.2 Formateo de datos
- 3.3 Introducir datos en un rango
- 3.4 Práctica simulada - Formatear celdas
- 3.5 Práctica - Trabajando con rangos
- 3.6 Cuestionario: Introducción de datos

4 GESTIÓN DE ARCHIVOS

- 4.1 Extensión de archivos
- 4.2 Abrir y Cerrar
- 4.3 Nuevo y Guardar
- 4.4 Guardar como
- 4.5 Propiedades
- 4.6 Guardado automático
- 4.7 Práctica simulada - Conociendo el comando Abrir
- 4.8 Simulación - Información de propiedades
- 4.9 Simulación - Autorrecuperación
- 4.10 Práctica - Introducir datos
- 4.11 Cuestionario: Gestión de archivos

5 INTRODUCCIÓN DE FÓRMULAS

- 5.1 Vídeo real - Introducción de fórmulas
- 5.2 Fórmulas simples
- 5.3 Fórmulas con referencias
- 5.4 Fórmulas predefinidas
- 5.5 Referencias en el libro del trabajo
- 5.6 Formas de crear una fórmula
- 5.7 El botón Autosuma
- 5.8 Valores de error

EXCEL 2003 - 20 HORAS

5.9 Práctica simulada - Practicando con fórmulas simples

5.10 Simulación - Comando autosuma

5.11 Práctica - Introducir fórmulas

5.12 Práctica - Tienda del Oeste

5.13 Cuestionario: Introducción de fórmulas

6 CORTAR, COPIAR Y PEGAR

6.1 Vídeo real - Descripción de los comandos

6.2 Cortar

6.3 Copiar

6.4 Práctica simulada - Duplicar datos

6.5 Práctica - Referencias relativas

6.6 Práctica - Referencias absolutas

6.7 Práctica - Tipos de referencia

6.8 Cuestionario: Cortar, Copiar y Pegar

7 LIBROS DE TRABAJO

7.1 Trabajar con varios libros

7.2 Organizar varios libros de trabajo

7.3 Organizaciones especiales

7.4 Cómo utilizar el zoom

7.5 Crear una hoja

7.6 Eliminar una hoja

7.7 Ocultar una hoja

7.8 Mover o copiar una hoja

7.9 Agrupar en un libro las hojas de otros libros

7.10 Modificar el nombre de una hoja

7.11 Cambiar el color de las etiquetas

7.12 Insertar fondo

7.13 Modo grupo

7.14 Simulación - Organizar libros

7.15 Simulación - Realizar cambios en las hojas de un libro

7.16 Práctica - Cuatro libros

7.17 Cuestionario: Libros de trabajo

8 FORMATEAR DATOS

8.1 Mejorar el aspecto de los datos

8.2 Formatos numéricos

8.3 Alineación de los datos

8.4 Formato de tipo de letra

8.5 Formato de bordes

8.6 Formato de diseño

8.7 Comentarios

8.8 Configurar los comentarios

8.9 Práctica simulada - Insertar comentarios

8.10 Simulación - Aplicar formatos y alineaciones

8.11 Práctica - Formatear Tienda del Oeste

8.12 Práctica - Formatear Referencias relativas

8.13 Práctica - Formatear Referencias absolutas

8.14 Cuestionario: Formatear datos

9 FORMATEO AVANZADO

9.1 Copiar formato

9.2 Alto de fila y ancho de columna

9.3 Autoajustar filas y columnas

9.4 Formato de celdas por secciones

9.5 Formatear celdas numéricas atendiendo a su valor

9.6 Formatear celdas con colores

9.7 Formatear datos con condiciones

9.8 Formato oculto

9.9 Los autoformatos

9.10 Estilos por definición

9.11 Estilos por ejemplo

9.12 Formato condicional

9.13 Práctica simulada - Copiando el formato

9.14 Práctica simulada - Aplicando autoformatos

9.15 Práctica - Copiar formato

9.16 Práctica - Análisis del 94

9.17 Práctica - Los autoformatos

9.18 Práctica - Formato condicional

9.19 Cuestionario: Formateo avanzado

10 EDICIÓN AVANZADA

10.1 Deshacer y Rehacer

10.2 Cuadro de relleno

10.3 Series numéricas

10.4 Listas personalizadas

10.5 Edición de filas y columnas

10.6 Ocultar filas y columnas

10.7 Pegado especial

10.8 Sistema de protección

10.9 Proteger libro

10.10 Proteger y compartir libro

10.11 Práctica simulada - Proteger una hoja y un libro de trabajo

10.12 Práctica - Desglose de gastos del 94

10.13 Cuestionario: Edición avanzada

11 GRÁFICOS

11.1 Asistente para gráficos

11.2 Paso 1 de 4 - tipo de gráfico

11.3 Paso 2 de 4 - datos de origen

11.4 Paso 3 de 4 - opciones de gráfico

11.5 Paso 4 de 4 - ubicación del gráfico

11.6 Modificación de un gráfico existente

11.7 Práctica simulada - Creación de un gráfico

11.8 Simulación - Realizar modificaciones sobre un gráfico

11.9 Práctica - Gráfico del Oeste

11.10 Práctica - Gráfico de Desglose

11.11 Práctica - Gráfico del 94

11.12 Cuestionario: Gráficos

12 FUNCIONES

12.1 Conceptos previos

12.2 Funciones Matemáticas y trigonométricas

12.3 Funciones de Texto

12.4 Funciones Lógicas

12.5 Funciones de Búsqueda y referencia

12.6 Funciones Fecha y hora

12.7 Funciones Financieras

12.8 Euroconversión

12.9 Práctica simulada - Practicando con las funciones SUMA, PRODUCTO y PI

12.10 Práctica simulada - Practicando con las funciones SI y FECHA

12.11 Práctica - Funciones de origen matemático

12.12 Práctica - Funciones para tratar textos

12.13 Práctica - La función SI

12.14 Práctica - Funciones de referencia

12.15 Práctica - Funciones Fecha y hora

12.16 Práctica - Funciones financieras

12.17 Práctica - Euroconvertir datos

12.18 Cuestionario: Funciones

13 LISTAS

13.1 Vídeo real - Construir listas

13.2 Modificar listas

13.3 Ordenar listas por una columna

13.4 Ordenar listas por más de una columna

13.5 Ordenar sólo partes de una lista

13.6 Las opciones de ordenación

13.7 Validación de datos

13.8 Práctica simulada - Trabajando con listas

13.9 Simulación - Establecer criterios de validación

13.10 Práctica - Clasificación

13.11 Práctica - Próxima jornada

13.12 Cuestionario: Listas

14 FILTROS Y SUBTOTALES

- 14.1 Utilizar la orden Autofiltro
- 14.2 Las diez mejores
- 14.3 Autofiltro personalizado
- 14.4 Eliminar filtros automáticos
- 14.5 Filtro avanzado
- 14.6 Empleo de la orden Subtotales
- 14.7 Práctica simulada - Personalizar un autofiltro
- 14.8 Práctica - Lista de aplicaciones
- 14.9 Práctica - Ordenar y filtrar
- 14.10 Práctica - Subtotales de lista
- 14.11 Práctica - Subtotales automáticos
- 14.12 Cuestionario: Filtros y subtotales

15 MACROS

- 15.1 Tipos de macros
- 15.2 Crear una macro por pulsación
- 15.3 El cuadro de diálogo Macro
- 15.4 Asignar una macro a un botón
- 15.5 Ejecutar una macro desde un menú
- 15.6 Seguridad de macros
- 15.7 Práctica simulada - Niveles de seguridad
- 15.8 Práctica - El mundo en color o en blanco y negro
- 15.9 Cuestionario: Macros
- 15.10 Cuestionario: Cuestionario final

CARACTERÍSTICAS **DEL CURSO:**

El curso tendrá una duración de 20 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 150 €.

DIPLOMA:

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso, se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.