

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

Microsoft Excel: nivel básico-intermedio

ÁREA: OFIMÁTICA

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
45	Online	Básico

DESCRIPCIÓN

Aprende a manejar Microsoft Excel desde cero y adquiere las competencias necesarias para desenvolverte con soltura en hojas de cálculo. Este curso cubre desde las funciones básicas para crear y modificar documentos sencillos, hasta herramientas intermedias como fórmulas, funciones automáticas y gráficos. Domina los fundamentos que te permitirán analizar datos de forma eficiente, optimizar tu trabajo diario y avanzar con seguridad en el uso profesional de Excel dentro del entorno Office 365.

OBJETIVOS

1. Conocer y aprender el funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365, viendo las funciones disponibles en este programa a la hora de crear y modificar hojas de cálculo sencillas.
2. Describir funciones intermedias de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365, como la utilización de fórmulas, funciones y gráficos en los libros de Excel.

CONTENIDO FORMATIVO

INTRODUCCIÓN A LAS APLICACIONES DE OFFICE

1. Introducción a Office
2. Trabajo con documentos
3. Obtener ayuda y otros recursos

EXCEL BÁSICO

1. Introducción y objetivos del nivel básico
2. Introducción a Excel
3. Libros y hojas
4. Introducir datos (I)
5. Introducir datos (II)
6. Modificar hojas
7. Organizar e imprimir hojas
8. Formato de celdas
9. Test final nivel básico

EXCEL INTERMEDIO

1. Introducción y objetivos del nivel intermedio
2. Fórmulas
3. Funciones
4. Formato avanzado de celdas
5. Temas y formato condicional
6. Edición de hojas
7. Crear gráficos
8. Colocar datos en la Web
9. Matrices y referencias externas
10. Test final nivel intermedio



Inscríbete o solicita más información:



900 92 61 71



www.talention.es



info@talention.es