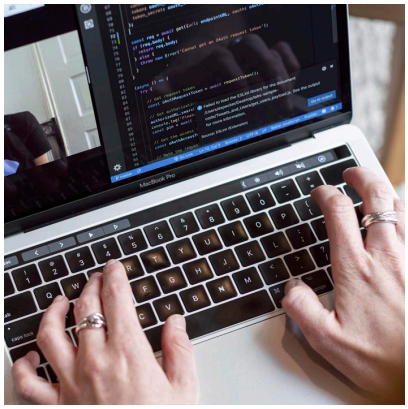
Ficha de la Acción Formativa | Ref. **4047**

EXCEL 2016



ONLINE

Duración: 75 H	**Horas presenciales:** 0 H	**Horas online:** 75 H

Familia: INFORMÁTICA
Área: NO PRL

Dirigido a:
- Personas empleadas, desempleadas o autónomas, personal de dirección, etc. que deseen adquirir, mejorar o afianzar los conocimientos teórico-prácticos relacionados con su puesto de trabajo o su pasada, presenta o futura trayectoria laboral, con una formación académica acorde con las exigencias requeridas para realizar la acción formativa con aprovechamiento.

Objetivos:
Disponer de la información contenida en una hoja de cálculos de forma aproximada a una base de datos. Adquirir los conocimientos necesarios para realizar el intercambio de información empleando soportes informáticos de diversa configuración como hojas de cálculo o archivos de textos, que agilicen el traspaso de información. Conocer los conceptos básicos para comenzar a trabajar con la hoja de cálculo de excel 2016 y los distintos formatos de hojas de cálculo adquiriendo la capacidad para la creación de fórmulas. Adquirir los conocimientos necesarios para componer fórmulas de cualquier tipo saber usar las características más avanzadas y novedosas como las tablas dinámicas, diagramas o gráficos dinámicos aprender a utilizar las funciones más útiles de excel 2016, efectuando con ellas operaciones de búsqueda y decisión trabajar con libros compartidos.

Metodología:
Metodología basada en la realización de la formación a través de una plataforma de teleformación o e-learning, permitiendo al alumn@ interactuar con el tutor/a, a través de tutorías personalizadas y otras herramientas como chat, foros, etc., desde un desarrollo planificado y sistematizado de la acción formativa, permitiendo al alumno realizar la formación desde cualquier lugar y a en todas las franjas horarias, evitando así desplazamientos pudiendo conciliar vida familiar y laboral. El contenido se basa en paquetes SCORM, vídeos, actividades, exámenes, etc.

Contenidos:
UD1. Introducción a Microsoft Excel.
UD2. Comenzar el Trabajo con Excel.
UD3. Fórmulas y Operaciones Básicas con Excel.

	UD4. Seleccionar y dar Formato a Hojas de Cálculo. UD5. Impresión de Hojas de Cálculo. UD6. Rangos en Excel. Operaciones con el Portapapeles. UD7. Opciones de Seguridad en Microsoft Excel. Operaciones Avanzadas. UD8. Funciones para Trabajar con Números. UD9. Las Funciones Lógicas. UD10. Funciones Sin Cálculos y para Trabajar con Textos. UD11. Los Objetos en Excel. UD12. Gráficos en Excel. UD13. Trabajo con Datos. UD14. Plantillas y Macros en Excel. UD15. Formularios y Análisis de Datos en Excel. UD16. Revisión y Trabajo con Libros Compartidos.