

EXCEL 2010/2013 BASICO

Duración: 30 horas

OBJETIVOS

Describir el funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel, viendo las funciones disponibles en este programa a la hora de crear y modificar hojas de cálculo sencillas.

Explicar la creación de libros y hojas de cálculo, desplazarse e introducir datos en las hojas, formatos básicos e impresión.

Describir las funciones avanzadas de la hoja de cálculo Microsoft Excel, viendo el uso de fórmulas, funciones y gráficos en los libros de Excel.

Describir aspectos avanzados relativos a la edición de hojas y al formato de las celdas, y se explica la relación de Excel e Internet, para colocar los datos de una hoja de cálculo en una página web.

CONTENIDOS

Cuestionario de Evaluación Inicial

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A OFFICE

1.1 Introducción a Office

1.2 1.2.Trabajo con documentos

1.3 Obtener ayuda y recursos

1.4 Otros elementos comunes

Actividades Adicionales y Refuerzo

Foro Módulo 1

Cuestionario Módulo 1:1

MÓDULO 2. EXCEL BÁSICO

2.1. Introducción a Excel

2.2. Libros y hojas



2.3. Introducir datos (I)

2.4. Introducir datos (II)

2.5. Pruebas de evaluación: 0

2.6. Modificar hojas

2.7. Organizar e imprimir hojas

2.8. Formato de celdas

Actividades Adicionales y Refuerzo

Foro Módulo 2

Cuestionario Módulo 2:1

MÓDULO 3. EXCEL AVANZADO

3.1. Fórmulas

3.2. Funciones

3.3. Formato avanzado de celdas

3.4. Temas y formato condicional

3.5. Más sobre la edición de hojas

3.6. Crear gráficos

3.7. Colocar datos en la Web

Actividades Adicionales y Refuerzo

Foro Módulo 3

Cuestionario Módulo 3:1

OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Cuestionario de Evaluación Final

EJERCICIOS TOTALES: 5 = 1 Inicial + 3 Módulos + 1 Final