



PROGRAMA DEL CURSO

MICROSOFT EXCEL

(Teleformación 30 horas)

UNIDAD DIDÁCTICA 1: Manejo de la aplicación.

La ventana de Excel
Los menús de Excel
Desplazamientos en Excel
Abrir libros
Guardar y abrir en Excel
Introducir datos
Introducir datos en varias hojas
Copiar y pegar
Deshacer y rehacer
Referencias absolutas y relativas
Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: Uso de la Ayuda.

Manejo de la ayuda en Excel
Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: Filas y Columnas.

Eliminar filas y columnas
Ancho y alto
Insertar filas y columnas
Ocultar y mostrar columnas
Autoajuste de columnas
Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: Rangos.

Introducción a los rangos
Copiar y pegar rangos
Insertar rangos al copiar
Validar datos de un rango
Ordenar rápidamente
Listas
Rellenar series
Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: Formato.

Alineación horizontal
Alineación vertical
Bordes
Formato numérico
Fuentes
Autoformato
Estilos



Justificar texto

Tramas

Plantillas

Comentarios

Formato condicional

Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Opciones de Hojas y libros.

Insertar hojas

Renombrar hojas

Organizar ventanas

Guardar libros automáticamente

Ocultar y mostrar hojas de un libro

Introducir datos en varias hojas

Buscar datos y reemplazar

Ortografía

Autocorrección

Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: Opciones Gráficas.

El asistente de gráficos

Insertar imagen

Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: Fórmulas y Funciones.

Introducción a las fórmulas

Uso de la paleta de fórmulas

Corrección de fórmulas

Fórmulas: Unir nombre y apellidos

Introducción a las funciones

Funciones anidadas

Autosuma

Funciones estadísticas

Funciones lógicas

Ejercicios de los temas tratados.

UNIDAD DIDÁCTICA 9: Opciones Avanzadas.

Referencias Circulares

Funciones de Fecha y Hora

Ejercicios de los temas tratados.