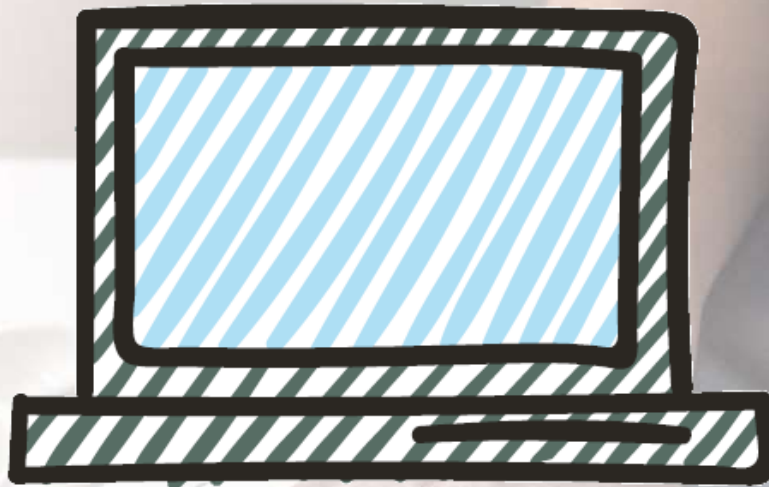


# Programa formativo

## INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES



### Fundamentos de Excel

**Duración: 20 horas**



**Grupo Glorieta**

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

# Objetivos

- Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con las operaciones básicas y funciones habituales de las hojas de cálculo Excel contenidas en la aplicación Microsoft office.
- Adquirir conocimientos y habilidades desde un nivel básico, sobre el uso y manejo de las hojas de cálculo.
- Saber realizar desde operaciones matemáticas sumamente sencillas hasta operaciones estadísticas y financieras con cierta complejidad.
- Tener capacidad para proporcionar a los documentos gráficos estadísticos, así como su manejo y modificación.

# Contenidos

## **1. Introducción: conceptos básicos**

### **2. Introducir datos en las celdas**

- 2.1. Introducir texto, números, fechas, horas y fórmulas.
- 2.2. Modificar el contenido de una celda.
- 2.3. Desplazarse por una hoja.

### **3. Operaciones con libros de trabajo**

- 3.1. Crear un nuevo libro.
- 3.2. Abrir un libro guardado anteriormente.
- 3.3. Trabajar con varios libros a la vez.
- 3.4. Guardar un libro.
- 3.5. Cerrar un libro.

### **4. Trabajar con hojas de cálculo**

- 4.1. Activar una hoja.
- 4.2. Seleccionar varias hojas.
- 4.3. Insertar nuevas hojas en un libro.
- 4.4. Cambiar el nombre de una hoja.
- 4.5. Eliminar, mover y copiar hojas de un libro.

### **5. Operaciones de edición sobre celdas, filas y columnas**

- 5.1. Seleccionar celdas.
- 5.2. Cambiar el alto de las filas y el ancho de las columnas.
- 5.3. Copiar y mover celdas.

### **6. Aplicar formatos a las celdas**

- 6.1. Aplicar formatos de número y de fuente.
- 6.2. Aplicar bordes y sombreado a las celdas.
- 6.3. Alinear y orientar el contenido de las celdas.
- 6.4. Borrar el formato de las celdas.

## **7. Construcción de fórmulas y uso de funciones**

7.1. Creación de fórmulas.

7.2. Referencias de celda: concepto y tipos.

7.3. Valores de error.

7.4. Sintaxis de las funciones.

7.5. Tipos de funciones.

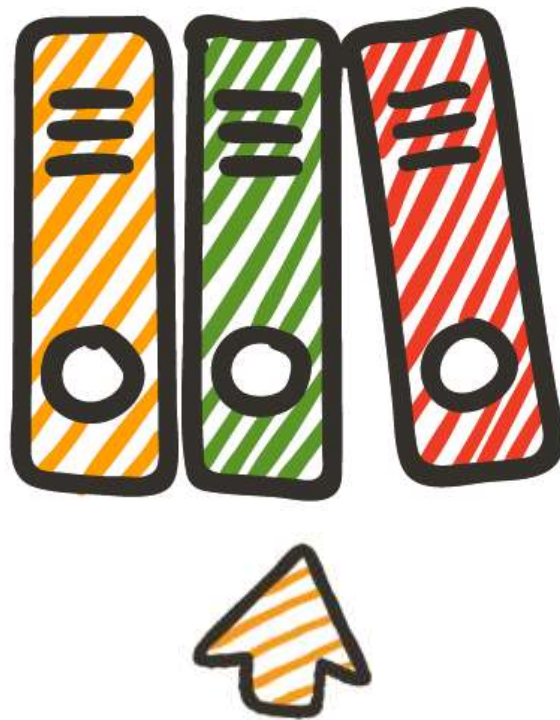
## **8. Iniciación a los gráficos**

8.1. Elementos de un gráfico.

8.2. Cómo insertar un gráfico.

8.3. Modificar un gráfico (tamaño, posición, escala).

## **9. Impresión y presentación**



## **ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS**

Para más información:



**Grupo Glorieta**

**965 789 115**

[www.grupoglorieta.com](http://www.grupoglorieta.com)

[fcontinua@grupoglorieta.com](mailto:fcontinua@grupoglorieta.com)