

Excel

60 horas elearning + 19 horas a distancia

Objetivos

Curso para aprender a utilizar la hoja de cálculo Microsoft Excel 2007, explicando todas las funciones que la aplicación posee y viendo el uso de este programa para crear y modificar hojas de cálculo, tanto sencillas como otras más complejas.

Contenidos

Introducción a Office 2007

- Trabajo con documentos
- Obtener ayuda y recursos
- Otros elementos comunes

·Microsoft Excel 2007 Básico

- Introducción a Excel 2007
- Libros y hojas
- Introducir datos (I)
- Introducir datos (II)
- Modificar hojas
- Organizar e imprimir hojas
- Formato de celdas

·Microsoft Excel 2007 Avanzado

- Fórmulas
- Funciones
- Formato avanzado de celdas

Adicionalmente incluimos un módulo de igualdad y otro de sensibilización medioambiental.

- Temas y formato condicional
- Más sobre la edición de hojas
- Crear gráficos
- Colocar datos en la Web
- Microsoft Excel 2007 Experto**
- Matrices y referencias externas
- Listas
- Filtros y tablas
- Subtotales
- Trabajo con fórmulas
- Temas avanzados sobre gráficos
- Acceso a datos externos (I)
- Acceso a datos externos (II)
- Tablas y gráficos dinámicos
- Análisis de datos y macros
- Plantillas y vistas
- Colaborar con otros usuarios
- Microsoft Excel 2007 Profesional**
- XML y Excel
- Formularios
- Uso de funciones comunes (I)
- Uso de funciones comunes (II)

Dirigido a: Trabajadores del tercer sector y desempleados