

Excel 2007

En Galego

Código: 3687

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “**a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: Tipo B – de 50 horas**

➤ **Objetivos:**

Con este curso se pretende que el participante sea capaz de aprender el concepto de una hoja de cálculo. Aprender a realizar las operaciones más básicas de Excel. Aprender a manejar los datos de una hoja de cálculo. Aprender a dar formato a los datos para mejorar el aspecto y la legibilidad de los datos. Aprender a utilizar herramientas de Excel que nos faciliten el trabajo con nuestras hojas. Aplicar formatos a nuestras hojas de Excel, utilizar referencias absolutas y relativas a las celdas y proteger y compartir libros de trabajo. Aprender a crear fórmulas utilizando funciones matemáticas, estadísticas y financieras de Excel. Aprender a crear fórmulas utilizando funciones de fecha y hora, de cadenas de caracteres y lógicas de Excel. Crear e insertar fotos y dibujos en nuestras hojas para mejorar su presentación así como generar gráficos a partir de los datos de las hojas..

➤ **Contenidos:**

Módulo 1. Operacións básicas con excel

Introdución a excel 2007

¿Que é microsoft excel? Entrar e saír do programa. A ventá de microsoft Excel. O concepto de folla de cálculo. Introdución de datos.

Operacións básicas

Pechar e crear novos libros de traballo. Diversas formas de gardar os libros. Abrir un libro de traballo. Desprazamento pola folla de cálculo. Os datos de Excel. Vista preliminar e impresión

Traballar con celas

¿Como seleccionar varias celas? Copiar e mover bloques. Modificación de datos. Comandos desfacer e repetir. Busca e substitución de datos. Inserir e eliminar celas excel 2007. Repetición de caracteres. O comando suma.

Formato de texto e follas de cálculo

Tipos de letra. Alineación de datos. Aplicación de tramas, bordos e cor. Sangrado. Configurar páxina. Encabezados e pés de páxina. Saltos de páxina. Estilos. Validación de datos.

Uso de nomes e referencias externas

Selección de follas de cálculo. Mover e copiar follas de cálculo. Inserir e eliminar follas de cálculo. Xeneralidades das follas de cálculo. Uso de nomes. Como activar e desactivar etiquetas intelixentes

A axuda de microsoft excel

A axuda de Office.

Visualización dos libros de traballo

Formas de ver unha folla de cálculo índice. Cadro de nome e de fórmula. Pantalla completa e zoom. Visualización do libro e das follas. Xestión de ventás.

Módulo 2. Traballando con excel

Formatos de folla

Recheo automático de celas. Celas de referencia relativa, absoluta e mixta. Formatos de datos numéricos. Formatos condicionais. Protección de datos. Libros compartidos. Comentarios. Creación de esquemas.

Ferramentas máis útiles en excel

Autocorrección. Ordenacións. Cálculos automáticos en barra de estado. Outras características de excel

Fórmulas e funcións i

Crear fórmulas. Localización de erros nas fórmulas Excel 2007. Calcular subtotaís. Rango de funcións. Funcións estatísticas e matemáticas. Funcións financieras. A función euroconvert. Funcións de información.

Fórmulas e funcións ii

Funcións de data e hora. Funcións de texto. Funcións lóxicas. Funcións de busca e referencia.

Creación de gráficos

Wordart. Inserir e eliminar imaxes. Inserir gráficos.

➤ **Contenido del Cd:**

Tutorial interactivo compuesto por resúmenes animados, simulaciones del programa y ejercicios de autoevaluación.