



## Excel 2016. Nivel 1

**DURACIÓN:** 30 HORAS

**MODALIDAD:** Online

**PRECIO:** 225€

### OBJETIVOS

---

Proporcionar a los asistentes un conocimiento inicial de trabajo con una hoja de cálculo, para poder desarrollar sus utilidades y aplicaciones a la hora de introducir fórmulas, crear cálculos, funciones y adaptarlo a las tareas concretas que se realizarán a su organización.

### DESTINATARIOS

---

Usuarios de Microsoft Excel que quieran adquirir conocimientos del programa. Deben conocer y saber trabajar con Internet.

### PROGRAMA

---

#### ¿Qué es Ms Excel?

Abrir, cerrar y salir del Excel.  
Entorno de trabajo.

#### Libros de trabajo.

Crear, guardar y abrir libros de trabajo.

#### Operaciones con hojas de cálculo.

Desplazamientos y movimientos.  
Insertar, renombrar y eliminar hojas.  
Mover y copiar hojas.  
Ocultar y visualizar hojas.  
Crear, organizar, cerrar y dividir ventanas.

#### Introducción de datos.

Selección de celdas y rangos.  
Introducir y borrar texto, números, fechas y horas.  
Series.  
Listas personalizadas.

#### Edición de datos.

Copiar, recortar y enganchar.  
Ampliar y reducir filas y columnas.  
Ocultar y mostrar filas y columnas.  
Insertar y eliminar filas y columnas

#### Aplicar formatos.

Formato de celdas: Número.  
Formato de texto:  
    Alineación.  
    Fuente.  
Formato: Bordes y tramas.  
Formato establecido de tablas.

#### Introducción de fórmulas

Definición, orden de los operadores, errores y cálculos.  
Tipos de operadores.

Cálculos simples.  
Referencias.  
Enganchado especial.

#### **Funciones.**

Autosuma y función suma.  
Funciones financieras.  
Funciones de fecha y hora.  
Funciones matemáticas y trigonométricas.  
Funciones estadísticas.  
Funciones de búsqueda y referencia.  
Funciones lógicas.

#### **Creación de plantillas.**

Crear y guardar una plantilla.  
Modificar plantillas y crear nuevos libros.

#### **Protección de datos.**

Proteger una hoja de cálculo y un libro de trabajo.  
Desproteger un rango de celdas.  
Ocultar los datos de una celda.

### **PRECIO**

Importe: 225€  
Máximo Bonificable: 225€

### **FORMAS DE PAGO**

Por transferencia bancaria

### **PROFESORADO**

#### **Eduard Ventosa i Plà**

Como apoyo a la formación, este curso dispone de un servicio de tutoría activa. El tutor es experto en la materia del curso y estará online para resolver cualquier duda que surja. También realizará un seguimiento exhaustivo del curso, proponiendo - si es necesario - otras tareas adicionales para complementar la formación.

#### **Impresión.**

Configurar página y los márgenes de hoja.  
Personalizar cabeceras y pies de página.  
Imprimir títulos y líneas de división.  
Área de impresión y saltos de página.  
Vista preliminar.

Imprimir.

#### **Bases de datos I.**

Creación y actualización de bases de datos.  
Autofiltros.  
Filtros avanzados.  
Ordenar datos.