

Microsoft Excel Básico

30 horas de duración



Metodología
100% online



Hasta 100%
bonificable



Diploma de
Aprovechamiento



Sin requisitos
de acceso

CARACTERÍSTICAS

X X X X X X X



Objetivo principal del curso

Conocer y aprender el funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel, viendo las funciones disponibles en este programa a la hora de crear y modificar hojas de cálculo sencillas.



Modalidad
100% online



Diploma de
Aprovechamiento



**Apoyo y
asesoramiento**
continuo



X X X X X X X X X

Formación online (bonificable hasta el 100%)

X X X X X X X X X



Índice de contenidos

¿Qué **aprenderás** con nosotros?



1 INTRODUCCIÓN A OFFICE.

- Los programas de Office.
- El entorno de trabajo.
- Otros elementos del entorno.
- Vistas previas activas.
- Utilizar Office con una cuenta Microsoft.
- Salir del programa.

2 TRABAJO CON DOCUMENTOS.

- Abrir documentos.
- Crear nuevos documentos.
- Guardar documentos.
- Documentos de versiones anteriores de Office.

3 OBTENER AYUDA Y OTROS RECURSOS.

- El sistema de ayuda.
- Imágenes en línea.
- Propiedades de los archivos.
- Buscar archivos.
- Cortar, copiar y pegar.
- El Portapapeles de Office.

4 INTRODUCCIÓN A EXCEL.

- Para qué sirve Excel.
- Partes principales del programa.
- Otros elementos del entorno.
- El primer libro.
- Salir de Excel.

5 LIBROS Y FORMAS.

- Libros y hojas en Excel.
- Moverse por las hojas.
- Crear y eliminar hojas.
- Mover y copiar hojas.
- Guardar libros.

6 INTRODUCIR DATOS (I).

- Datos en Excel.
- Formas de introducir datos.
- Introducir números y texto.
- Introducir fechas.
- Insertar símbolos.

7 INTRODUCIR DATOS (II).

- Rellenar un grupo de celdas.
- Crear series.
- Crear tendencias.
- Revisar la ortografía.

8 MODIFICAR DATOS.

- Editar celdas.
- Cortar, copiar y pegar.
- Cortar y copiar con el ratón.
- Insertar y eliminar celdas.
- Buscar y reemplazar.

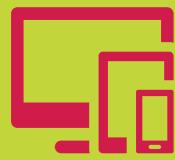
9 ORGANIZAR E IMPRIMIR HOJAS.

- Ventanas.
- Configurar página.
- Saltos de página.
- Imprimir.

10 FORMATO DE CELDAS.

- Concepto de formato de celdas.
- Anchura y altura de celdas.
- Alineación de datos.
- Fuentes de texto.
- Bordes y rellenos.

METODOLOGÍA



100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que tú, como alumno, adquieras un nivel de conocimiento adecuado a tu ocupación profesional. Te ofrecemos un nivel alto de interactividad que sirve de refuerzo al aprendizaje y a la asimilación de la información.

Una vez confirmado el pago, formalizaremos tu matrícula en el curso y, el día del inicio (miércoles o viernes), recibirás un correo electrónico con tus claves de acceso al **Campus Virtual**.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con tus responsabilidades personales y laborales. ¡Tú organizas tu tiempo!

¿Qué te vas a encontrar?

Una vez dentro del Campus, podrás descargar y estudiar el material didáctico, ver videotutoriales explicativos, participar en foros de debate, plantear tus dudas a tu tutor personal, leer documentación complementaria, realizar las actividades o interactuar con otros alumnos.



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online te guiará paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: resuelve todas tus dudas en directo en horario de tutorías o consulta con tu tutor personal a través de email.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Estés donde estés, con tus claves de acceso podrás hacer el curso desde cualquier ordenador.



Vídeos y herramientas multimedia: foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: Contarás con el apoyo de un equipo de soporte informático para cualquier necesidad que te pueda surgir.



Tutorías telefónicas: podrás contactar con tu tutor telefónicamente.

**¿Tienes dudas?
¡Contacta con nosotros!**

Tel. 910 881 314

femxacorporate@femxa.com

Cámara
Pontevedra, Vigo y
Vilagarcía de Arousa

femxa