

Nº	DENOMINACIÓN	EXCEL 2010/2013 BASICO	
MODALIDAD	TELEFORMACIÓN	HORAS	30
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">✓ A través de esta herramienta, se facilita mucho la realización de todo tipo de cálculos con operadores matemáticos y funciones simples. Trabajando con diversas clases de datos de tipo numérico, tipo texto, tipo fecha... Así como la presentación ordenada y atractiva de los contenidos de la hoja, y la impresión de documentos creados a partir de una hoja de Excel. Completado todo ello con la elaboración de gráficos que ilustran la información presentada. Se presentan además en este curso, las novedades introducidas por las versiones 2010/2013 del programa. Se ha continuado con la imagen que tenía el programa, cambiado en la versión 2007, en cuanto a sustituir los menús por las fichas con la cinta de opciones			
CONTENIDOS: <ol style="list-style-type: none">1. INTRODUCCIÓN2. CONTENIDO DE LAS CELDAS3. DESPLAZAMIENTOS Y SELECCIÓN4. TRABAJAR CON ARCHIVOS – LIBROS5. COPIAR FÓRMULAS6. FORMATO DE CELDAS7. MANIPULANDO FILAS Y COLUMNAS8. FUNCIONES9. IMPRIMIR10. GRÁFICOS			

Nº	DENOMINACIÓN	EXCEL 2010/2013 AVANZADO	
MODALIDAD	TELEFORMACIÓN	HORAS	35
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">✓ Capacitará a los alumnos, para la gestión avanzada de hojas de cálculo, tales como la aplicación de todo tipo de funciones y operaciones realizadas con los datos, o el uso de tablas dinámicas, opciones de filtro y de ordenación, y todo un repertorio de instrumentos de análisis de datos, que va a ayudar en gran medida a la toma de decisiones dentro de los diferentes ámbitos en los que es de aplicación. Así como también a la presentación ordenada y atractiva de los contenidos de la hoja			
CONTENIDOS: <ol style="list-style-type: none">1. INTRODUCCIÓN2. FUNDAMENTOS DE EXCEL (II)3. FUNCIONES4. TIPOS DE FUNCIONES (I)5. TIPOS DE FUNCIONES (II)6. EDICIÓN AVANZADA7. IMPRIMIR8. GRÁFICOS9. GESTIÓN DE DATOS10.UTILIDADES Y OPCIONES ADICIONALES DE EXCEL11.AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y MACROS12.OPCIONES DE PERSONALIZACIÓN E IMPORTAR-EXPORTAR			

Nº	DENOMINACIÓN	EXCEL 2010/2013 EXPERTO	
MODALIDAD	TELEFORMACIÓN	HORAS	50
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">✓ Consolidar profesionalmente el trabajo con Microsoft Excel 2010/2013 y 2016 conociendo en profundidad mediante ejemplos prácticos, interesantes técnicas de formulación y trabajo así como el funcionamiento de una interesante batería de funciones avanzadas (cometido, sintaxis y aplicación)			
CONTENIDOS: <ol style="list-style-type: none">1. TÉCNICAS DE FORMULACIÓN. VINCULACIONES DE DATOS2. FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y FÓRMULAS MATRICIALES3. SELECCIÓN DE FUNCIONES. TÁCTICAS DE TRABAJO4. GESTIÓN DE DATOS (I): IMPORTACIONES, EXPORTACIONES Y VINCULACIONES5. GESTIÓN DE DATOS (II): FILTROS Y FUNCIONES BD6. GESTIÓN DE DATOS (III): ANÁLISIS DE DATOS7. GESTIÓN DE DATOS (IV): DOMINAR TABLAS DINÁMICAS AL 100%8. GRABACIÓN DE MACROS COMPLEJAS9. TIPOS DE GRÁFICOS10. COMPONENTES DE FORMULARIO11. PERFECCIONAR EL TRABAJO CON EXCEL A TRAVÉS DE 3 EJERCICIOS			