

Excel 2010 Avanzado



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 10 h

Precio: 75.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Este programa especializado en la creación de hojas de cálculo nos permite agrupar, analizar y compartir información alfanumérica (datos estadísticos, científicos o económicos) mediante una sencilla tabla y un juego de herramientas que llegará a manejar con soltura realizando este curso. Conocerá como introducir una programación de trabajo, configurar una hoja presupuestaria, una facturación o una contabilidad básica. El curso incluye numerosas las prácticas, así como explicaciones audiovisuales y cuestionarios.

CONTENIDOS

1 Libros de trabajo - 1.1 Trabajar con varios libros - 1.2 Organizar varios libros de trabajo - 1.3 Organizaciones especiales - 1.4 Cómo utilizar el zoom - 1.5 Crear una hoja - 1.6 Eliminar una hoja - 1.7 Ocultar una hoja - 1.8 Mover o copiar una hoja - 1.9 Agrupar en un libro las hojas de otros libros - 1.10 Modificar el nombre de una hoja - 1.11 Cambiar el color de las etiquetas - 1.12 Temas del documento - 1.13 Insertar fondo - 1.14 Modo grupo - 1.15 Práctica - Cuatro libros - 1.16 Cuestionario: Libros de trabajo - 2 Formatear datos - 2.1 Mejorar el aspecto de los datos - 2.2 Formatos numéricos - 2.3 Alineación de los datos - 2.4 Formato de tipo de letra - 2.5 Formato de bordes - 2.6 Formato de diseño - 2.7 Comentarios - 2.8 Configurar los comentarios - 2.9 Menús contextuales y mini Barra de herramientas - 2.10 Barra de herramientas de acceso rápido - 2.11 Práctica - Formatear Tienda del Oeste - 2.12 Práctica - Formatear Referencias relativas - 2.13 Práctica - Formatear Referencias absolutas - 2.14 Cuestionario: Formatear datos - 3 Formateo avanzado - 3.1 Copiar formato - 3.2 Alto de fila y ancho de columna - 3.3 Autoajustar filas y columnas - 3.4 Formato de celdas por secciones - 3.5 Formatear celdas numéricas atendiendo a su valor - 3.6 Formatear celdas con colores - 3.7 Formatear datos con condiciones - 3.8 Formato oculto - 3.9 Los autoformatos - 3.10 Estilos - 3.11 Formato condicional - 3.12 Práctica - Copiar formato - 3.13 Práctica - Análisis anual - 3.14 Práctica - Los autoformatos - 3.15 Práctica - Formato condicional - 3.16 Cuestionario: Formateo avanzado - 4 Edición avanzada - 4.1 Deshacer y Rehacer - 4.2 Opciones de autorrelleno - 4.3 Series numéricas - 4.4 Listas personalizadas - 4.5 Edición de filas y columnas - 4.6 Pegado especial - 4.7 Sistema de protección - 4.8 Proteger libro - 4.9 Proteger y compartir libro - 4.10 Práctica - Desglose de gastos - 4.11 Cuestionario: Edición avanzada - 4.12 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com
TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>