

Curso de Excel 2013

1. Objetivos

El curso profundiza en la aplicación Excel mediante temas multimedia y multitud de ejercicios guiados paso a paso.

Este curso pretende dotar al alumno de la formación básica necesaria que le permita elaborar y gestionar correctamente una hoja de cálculo, así como prepararles para poder imprimirla correctamente. El alumno podrá realizar con seguridad las operaciones y funciones más sencillas, así como elaborar gráficos con diseños profesionales.

Con este curso el alumno adquirirá las siguientes competencias:

- Adquirir conocimientos básicos para desenvolverse dentro de la hoja de cálculo.
- Realizar operaciones y funciones básicas.
- Saber dar formato a las celdas y configurar la página.
- Conocer las herramientas esenciales del programa.

Se presentan además en este curso, las novedades introducidas por la versión 2013 del programa. Modificando tanto su aspecto externo como sus procedimientos de trabajo. De esta manera se ha conseguido dar una nueva imagen al programa así como mayor dinamismo a la hora de trabajar con las diferentes opciones que ofrece.

El objetivo principal del alumno es aprender a elaborar una hoja de cálculo empleando Excel. El alumno a la finalización del curso sabrá crear una tabla, introducir, modificar y borrar los datos de la misma.

2. Contenidos

- TEMA 1: Inicio
- TEMA 2: Interface (entorno)
- TEMA 3: Partes de la pantalla
- TEMA 4: Tipos de datos
- TEMA 5: Calculo de fórmulas
- TEMA 6: Formato de texto
- TEMA 7: Alineaciones horizontales
- TEMA 8: Alineaciones verticales
- TEMA 9: Formatos numéricos
- TEMA 10 Formatos numéricos
- TEMA 11: Herramientas de copiar y pegar (copia)

TEMA 12: Almacenar documentos (guarda)
TEMA 13: Ampliación opciones de formato
TEMA 14: Sombreado
TEMA 15 : Insertar imágenes
TEMA 16: Herramientas de formato "imagen"
TEMA 17: Formato imagen
TEMA 18: Creación gráfico recomendados
TEMA 19: Creación gráficos manuales
TEMA 20: Herramientas de gráfico – diseño
TEMA 21: Herramientas de gráfico – diseño II
TEMA 22: Herramientas de gráfico – Fmto
TEMA 23: Herramientas de gráfico – Fmto II
TEMA 24: WordArt
TEMA 25: Diseño de página (L24)
TEMA 26: Galería de funciones de cálculo
TEMA 27: Ordenar datos
TEMA 28: Filtro de datos
TEMA 29: Comentarios
TEMA 30: Opciones de "Vista"
Ejercicio Final

3. Metodología y actividades

El curso tiene un enfoque eminentemente aplicado. Se realizará a distancia a través del curso virtual. A lo largo del curso, y para cada bloque, se plantearán una serie de tareas prácticas para cuyo desarrollo el alumno deberá utilizar alguna herramienta de las estudiadas en el curso.

Debido a que este curso, como antes se ha mencionado, es de carácter práctico, se incidirá fundamentalmente en la presencia al uso de todos y cada uno de los módulos.

4. Nivel del Curso

Medio

5. Alumnado

El curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen aprender desde su base los fundamentos de una base de datos. En definitiva a todas aquellas personas que manejen grandes bloques de información en forma de ficheros tradicionales de datos y deseen informatizarlos de una forma adecuada.

Además para todos aquellos, que teniendo ya conocimientos de Excel, deseen

ponerse al día de las novedades que introduce la versión 2013 del mismo.
Euroconsulting Plataforma de Formación SI <http://www.ieuroconsulting.com/>

Para un adecuado aprovechamiento del curso será necesario contar al menos, con conocimientos básicos del manejo del sistema operativo, del ratón, gestión de ventanas y manipulación de archivos y carpetas.

6. Duración y dedicación

El alumno dispone de dos meses para la realización del curso desde que recibes las claves de acceso a la Plataforma de Formación. En el caso de que por circunstancias familiares o profesionales el alumno no pudiera finalizar a tiempo podrá solicitar una prórroga sin coste alguno.

7. Tutorías

La atención al alumno será mayoritariamente a través de la plataforma del curso virtual, utilizando los foros de que dispone. También existe la posibilidad de contactar con el equipo docente de forma telefónica, o por correo electrónico y Skype.

9. Criterios de evaluación y calificación

El alumno deberá realizar una serie de ejercicios, cuyo objetivo será el comprobar que se ha adquirido un manejo completo de las herramientas presentadas en el curso. La calificación del curso se determinará a partir de la evaluación de los ejercicios propuestos.

Para poder superar el curso, cada alumno, deberá realizar de forma individual las tareas prácticas obligatorias comentadas anteriormente.