

## CURSO MICROSOFT EXCEL 2010 (ONLINE)



**180,00 € - 250,00 €**

Debido a la constante evolución tecnológica, el gran desarrollo de los sistemas informáticos y la gran aplicabilidad de los mismos en los distintos escenarios profesionales, estamos obligados a desarrollar habilidades tecnológicas y de sistemas en distintos campos. Mediante estos materiales didácticos se desarrollarán las competencias para desempeñar estas labores y se dispondrá de todos los conocimientos necesarios para comenzar a utilizar Microsoft Excel 2010.

**Categorías:** [Cursos online](#), [Informática Diseño y Programación](#), [Ofimática](#) |

### INFORMACIÓN

<b>Duración</b>	85 h
<b>Modalidad</b>	Online
<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS

<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE
<b>Precio</b>	Particular, Empresa

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

### TEMA 1. INSTALACIÓN DE EXCEL 2010

1. Requerimientos de Office 2010
2. Instalación de Excel 2010

### TEMA 2. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

1. Conceptos Generales
2. El entorno de Excel
3. Guardar y Abrir Documentos

### TEMA 3. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

1. Introducción
2. Primeros Pasos
3. La introducción de datos
4. Insertar, Eliminar y Mover
5. Deshacer y Rehacer
6. Revisión Ortográfica

### TEMA 4. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

1. Presentación de los datos
2. Formato de los Títulos
3. Fondo
4. Formato Condicional
5. Estilos y Temas
6. Proteger la Hoja

## **TEMA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS I**

1. Introducción
2. ¿Qué es una fórmula?
3. Cálculos automáticos
4. Ediciones de fórmulas
5. Nombres y Títulos

## **TEMA 6. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES**

1. Introducción
2. ¿Qué es una función?
3. Introducción de Funciones
4. Categorías de Funciones

## **TEMA 7. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO**

1. Introducción
2. Impresión
3. Publicación

## **TEMA 8. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS**

1. Crear un Gráfico
2. Personalización del Gráfico

## **TEMA 9. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS**

1. Introducción
2. Prototipo de factura
3. Referencias 3D
4. Gestión de las hojas de un libro

## **TEMA 10. LISTAS Y TABLAS DE DATOS**

1. Introducción de datos
2. Ordenar y Agrupar datos
3. Filtrado de datos
4. Tablas de datos

## **TEMA 11. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS**

1. Introducción
2. ¿Qué es un macro?
3. Introducir Secuencias de Días
4. Asociar un Macro a un Botón
5. Definir Nuevas Funciones
6. Macros y Seguridad

## **TEMA 12. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL**

1. Introducción
2. Barra de Herramientas de Acceso Rápido
3. La Cinta de Opciones
4. La barra de Estado
5. Opciones de Entorno

