

ONB10123 Ofimática avanzada excel 2003 (60 horas)

Objetivos:

El alumno aprenderá el manejo de una hoja de cálculo, utilizando con soltura fórmulas y funciones, conocerá las herramientas avanzadas de Excel: Listas, Filtros, Matrices, Macros, Tablas Dinámicas y Solver, mediante los formatos de celdas sabrá mejorar la presentación de datos e insertará gráficos que darán un aspecto atractivo a la información de la hoja de cálculo.

Índice:

Módulo 1: Excel 2003 parte 1ª

Tema 1: Primeros pasos

Tema 2: Operaciones básicas

Tema 3: Ayuda de Excel

Tema 4: Tipos de datos

Tema 5: Funciones y referencias

Tema 6: Más funciones

Tema 7: Rangos

Tema 8: Números

Tema 9: Formato de celda

Tema 10: Ventanas y vistas

Tema 11: Buscar y reemplazar

Módulo 2: Excel 2003 parte 2ª

Tema 12: Matrices y vínculos

Tema 13: Crear listas

Tema 14: Filtrar listas

Tema 15: Solver y Macros

Tema 16: Tablas dinámicas

Tema 17: Introducción a los gráficos

Tema 18: Añadir valores y activar ejes

Tema 19: Modificar el orden de las series

Tema 20: Modificar el área y líneas de trazado

Tema 21: Leyendas y sus modificaciones

Tema 22: Modificar el formato, la posición y el tamaño

Tema 23: Vista preliminar e impresión