

CÓDIGO CURSO	IMM-16
TÍTULO	MS Excel: Básico / Avanzado / Experto
LÍNEA PRIORITARIA DE FORMACIÓN	Línea 5. Formación profesional, enseñanzas de régimen especial y educación a lo largo de la vida.
DESCRIPCIÓN	Se presentan los conceptos de celdas, bloques, bloques múltiples no adyacentes y manipulación de hojas dentro de un libro. Se aprenden a realizar cálculos y fórmulas trabajando en forma teórico práctica, recorriendo las operaciones básicas de matemáticas, porcentajes, fórmulas de máximos, mínimos, promedio y redondeo. También se explica la fórmula condicional con referencias relativas y absolutas. Para presentaciones e informe de datos, se muestra el asistente para gráficos con todas sus funciones.
OBJETIVOS	<p>BÁSICO</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Conocer y manejar Microsoft Office Excel para crear y modificar hojas de cálculo sencillas.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción y conocer el entorno de Ms Excel. - Introducir datos y creación de documentos. - Organizar e imprimir Hojas, Libros, etc. <p>MEDIO</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para conocer y manejar las funciones avanzadas de las hojas de cálculo Microsoft Excel.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejar de forma efectiva las herramientas y funciones más complejas de Ms Excel. <p>AVANZADO</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para manejar, de manera óptima, el programa Ms Excel y sus funciones más avanzadas permitiendo un desarrollo profesional.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso y Creación de funciones complejas, su puesta en práctica. - Acceso a datos externos y colaboración con otros usuarios. - Optimizar el uso de Ms Excel.
DESTINATARIOS	Profesorado de todos los niveles educativos
DIRECTOR/A	Isabel Muñoz Maté
HORAS/CRÉDITOS	40 horas / 4 créditos Presencial / On-line
FECHAS PREVISTAS	A concretar con el Colegio