



DISEÑO FORMATIVO

CURSO

MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO

ORGANIZACIÓN DEL CURSO

El curso de formación queda estructurado de la siguiente forma:

- Dirigido a Personal de Gestión
- Horas Lectivas: 30 HORAS
- Nº de plazas: 15
- Presentación de solicitudes en el modelo establecido hasta el día 8 de septiembre de 2008
- Lugar de Presentación: Registro de Entrada del Hospital Universitario Reina Sofía.
- Lugar de celebración : Aula 3 Edificio de Consultas Externas

OBJETIVOS GENERALES

- Introducir al profesional en el manejo y utilización de la hoja de cálculo Excel-2003.
- Profundizar en los conceptos desarrollados en el Nivel inicial.
- Dominar, de modo detallado, las distintas funcionalidades que nos ofrece la hoja de cálculo.

PROGRAMACIÓN

MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO

PRESENTACIÓN:

DÍA: 29/09/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
HORA: 12:00 (a 15:00h)	<ul style="list-style-type: none">- FUNCIONES<ul style="list-style-type: none">○ CONCEPTO○ PEGAR FUNCIONES○ UTILIZAR AUTOSUMA- ALGUNAS FUNCIONES<ul style="list-style-type: none">○ DESCRIPCION Y SINTAXIS DE LAS FUNCIONES MAS UTILIZADAS- PRACTICAS

DÍA: 30/09/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
HORA: 12:00 (a 15:00h)	<ul style="list-style-type: none">- NOMBRAR HOJAS Y COMENTARIOS<ul style="list-style-type: none">○ CONCEPTO○ INCLUIR / BORRAR COMENTARIOS- REFERENCIAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS<ul style="list-style-type: none">○ CONCEPTO- PRACTICAS

DÍA: 01/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
HORA: 12:00 (a 15:00h)	<ul style="list-style-type: none"> - PROTEGER <ul style="list-style-type: none"> ○ HOJAS-LIBROS ○ DESPROTEGERLAS ○ DESBLOQUEAR ZONAS DE UNA HOJA - INSERTAR IMÁGENES <ul style="list-style-type: none"> ○ PREDISEÑADAS ○ DESDE ARCHIVO - PRACTICAS

DÍA: 02/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
HORA: 12:00 (a 15:00h)	<ul style="list-style-type: none"> - EDITAR IMÁGENES (I) <ul style="list-style-type: none"> ○ CONCEPTO - EDITAR IMÁGENES (II) <ul style="list-style-type: none"> ○ CONTROL Y FORMATO DE IMAGENES - PRACTICAS

DÍA: 03/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
	HORA: 12:00 (a 15:00h) <ul style="list-style-type: none"> - EDITAR IMÁGENES (III) <ul style="list-style-type: none"> o MAS FUNCIONALIDADES SOBRE EL FORMATO IMAGENES - WORDART <ul style="list-style-type: none"> o CONCEPTO o BARRA DE HERRAMIENTAS - PRACTICAS
DÍA: 06/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
	HORA: 12:00 (a 15:00h) <ul style="list-style-type: none"> - INMOVILIZAR PANELES <ul style="list-style-type: none"> o CONCEPTO o INMOVILIZAR / MOVILIZAR - AUTOFORMATO Y COPIAR FORMATO - PRACTICAS

DÍA: 07/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
	HORA: 12:00 (a 15:00h) <ul style="list-style-type: none"> - AUTOFORMAS Y CUADROS DE TEXTO - RELLENAR SERIES LINEALES - PRACTICAS

DÍA: 08/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
	HORA: 12:00 (a 15:00h) <ul style="list-style-type: none"> - RELLENAR SERIES GEOMETRICAS - RELLENAR SERIES CRONOLOGICAS - PRACTICAS

DÍA: 09/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
HORA: 12:00 (a 15:00h)	<ul style="list-style-type: none"> - RELLENAR SERIES PERSONALIZADAS <ul style="list-style-type: none"> o CONCEPTO o AÑADIR / RELLENAR / ELIMINAR UNA LISTA - GRAFICOS <ul style="list-style-type: none"> o INSERTAR GRAFICOS - PRACTICAS

DÍA: 10/10/08	DOCENTE: MÓNICA CUEVAS RUBIÑO
	MATERIA: MICROSOFT OFFICE EXCEL-2003 / NIVEL MEDIO
HORA: 12:00 (a 15:00h)	<ul style="list-style-type: none"> - EDITAR GRAFICOS <ul style="list-style-type: none"> o FORMATO o MODIFICACION DE SUS VALORES - ORDENAR <ul style="list-style-type: none"> o CONCEPTO / DIVERSAS APLICACIONES - PRACTICAS