

EXCEL 2003 AVANZADO (ON LINE)

Objetivos generales en base a competencias.

Al finalizar la actividad el profesional discente será capaz de:

EL OBJETIVO DEL CURSO ES COMPLETAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE MICROSOFT OFFICE EXCEL 2003, TOCANDO TEMAS COMO PROTECCIÓN DE CELDAS, SERIES, REFERENCIAS Y LISTAS DE DATOS, ENTRE OTROS.

Calendarización:

FECHA INICIO	FECHA FIN	HORARIO	Nº HORAS	PERFIL PROFESIONAL
22/02/2013	22/03/2013	Plataforma On-line	30	Profesionales de gestión

Contenidos:

1. Hoja de cálculo y entorno de trabajo. Entrar y movernos. Fórmulas y funciones. Operadores de cálculo en las fórmulas. Formato de celdas: fuente, formato, alineación, bordes, tramas, autoformato. Manipulando celdas: selección, copia, pegado. 2. Celdas. Estructura y modificación. Inserción y eliminación de elementos. Proteger celdas. Ordenar e inmovilizar paneles. Rellenar series. Referencias. Nombres, plantillas y fórmulas matriciales. 3. Formato condicional. Listas de datos. Configurar página e impresión. Insertar imágenes. Manipular imágenes. 4. WordArt. Autoformas y cuadros de texto. Gráficos. Editar gráficos. Hipervínculos. Esquemas. Macros.

Organizado bajo el marco del IV acuerdo de formación continúa en las administraciones públicas

Organiza:	UNIDAD INTEGRADA DE FORMACIÓN
Autoriza:	SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Financia:	MAP
Acreditado:	No
Fechas y horarios:	Día 22/02/2013, de 13/15h.: Presentación de la plataforma y del curso
Lugar:	Aula Edificio de C. Externas nivel
Nº de alumnos:	30
Docentes:	Mónica Cuevas Rubiño
Inscripciones:	Presentación de solicitudes en el modelo establecido hasta el día 12 de febrero de 2013
Lugar de presentación:	Registro de Entrada del Hospital U. Reina Sofía