Área de Informática
Formación Bonificable

Excel nivel I

18 horas, del 18 de enero al 8 de febrero de 2027
Lunes y miércoles de 16.30h a 19.30h

BSEF. c/ Aragón, 215 1º 07008 Palma

Actualmente, vivimos en una sociedad de información y nuevas tecnologías. Por ello, es importante que cada uno de nosotros estemos capacitados para realizar trabajos mediante el ordenador con eficacia y con el nivel de destreza que requiere el ámbito profesional. La hoja de cálculo Excel es la aplicación ofimática de Microsoft mediante la cual se nos permite crear de una manera fácil planillas o cuadros estadísticos, imprescindibles en tareas financieras y contables. La hoja de cálculo forma parte de ese grupo de programas que no debería faltar nunca en cualquier ordenador.

Objetivos

Al terminar este curso de iniciación a la herramienta de Excel, los participantes contarán con las principales herramientas de Excel que les permitirá organizar, analizar, administrar y compartir información con gran facilidad. Podrán comprender los principales conceptos que se utilizan en Excel, así como su uso práctico orientado al análisis de bases datos, operaciones matemáticas y funciones básicas, así como el manejo de gráficas basado en tablas de información.

Contenidos

ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL: ¿Qué es Excel? Barra de Herramientas de Acceso Rápido. La Cinta de Opciones

TIPOS DE DATOS EN EXCEL: Características de los tipos de datos, Etiquetas, Constantes, Valores, Fechas y Horas, Fórmulas y Funciones, Importancia del manejo correcto de series, Series numéricas, Series con fechas, Series de texto.

MANEJO DEL LIBRO DE TRABAJO: Introducción, Renombrar hojas, Mover y copiar hojas en un libro y entre libros, Insertar y eliminar hojas, Ocultar y mostrar hojas.

PREPARACIÓN DE FÓRMULAS: Componente de una fórmula, Tipos de operadores, Operadores matemáticos, Jerarquía de operadores aritméticos, Referencias relativas. Referencias absolutas. Referencias mixtas.

FORMATOS A HOJAS DE CÁLCULO: Formatos de fuente, dar formato al texto y a los caracteres individuales, formatos de celda, girar texto y bordes, aplicar un autoformato a un rango o una lista, crear y aplicar un estilo, copiar formatos de una celda o un rango a otro, formatos de número y fecha.

ORDENAMIENTO Y FILTROS DE INFORMACIÓN: Ordenar información, Uso de filtros: filtrar texto, filtrar números, filtrar fechas u horas, filtrar por números superiores o inferiores, filtrar por encima del promedio de números o por debajo, filtrar por vacías y por no vacías, filtrar por color de celda, color de fuente o conjunto de iconos, borrar un filtro, uso de la función Subtotales con filtros. Formato tabla

FUNCIONES INTEGRADAS BÁSICAS: Introduce al manejo de funciones, Función Suma, Promedio, Contar, Max-Min.

CREACIÓN DE GRÁFICOS EN EXCEL: Crear un Gráfico, Modificar un Gráfico, Modificar Títulos y Etiquetas de datos, Modificar Ejes, Líneas de la Cuadrícula y Leyenda.

MANEJO DE IMPRESIÓN: Orientación de página y márgenes, Imprimir título, Imprimir una hoja de cálculo o libro de forma completa o parcial, imprimir varias hojas de cálculo a la vez, borrar un área de impresión.

Cuota de inscripción:

246€ (**234€** para asociados a la CAEB y desempleados) antes del inicio del curso e incluye la asistencia a las sesiones y documentación. Si la empresa dispone de crédito formativo, BSEF incluye en este precio la gestión de la bonificación ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El pago será imprescindible para la realización de los trámites necesarios para la posterior bonificación de dichas actuaciones por parte de la empresa. **100% bonificable para Asociados de CAEB. 95% Bonificable para el resto de las empresas.**

BONIFICACIÓN: Bonificable a través del sistema de bonificación de la Seguridad Social

* El importe de bonificación indicado se basa en la aplicación de baremos económicos máximos/hora/alumno regulados en el Real Decreto 395/2007. No obstante las empresas han de tener en cuenta otras variables tales como crédito disponible y porcentaje de cofinanciación privado exigido.

Destinatarios:

Este curso va dirigido a empresarios, personal administrativo, asistentes, estudiantes y a todas aquellas personas que requieran obtener fundamentos básicos de la hoja de cálculo de Excel para iniciarse en el uso de ésta.

Ponente:

Marilén Ferrer. Ingeniero Informático, experto en el manejo del programa Excel y en su aplicación a la gestión Empresarial, con amplia experiencia docente en la impartición de formación para adultos profesionales.

Horario

Lunes y miércoles de 16.30h a 19.30h. **El miércoles 20 de enero no habrá sesión formativa al ser festivo.**

Metodología

Teórico –práctica basada en:
Formación presencial
Exposición oral, respaldada por una presentación con PowerPoint y/o Transparencias.
Realización de casos prácticos

Requisitos y/o documentación a presentar por los participantes

Antes del inicio del curso: Solicitud de participación.

Si desea que BSEF realice los trámites para la bonificación de la formación deberá entregar los datos y convenio de agrupación de empresa debidamente cumplimentado con un mínimo de 3 días antes del inicio del curso.

Titulaciones

Los alumnos al finalizar el curso recibirán un certificado acreditativo de su participación en el mismo, expedido por BSEF, empresa autorizada a tal fin.

Lugar de realización: C/ Aragón, 215, 1ª planta. 07008 Palma de Mallorca Tel.971 70 60 08

formacion@caeb.es www.caeb.es/formacion