

## 112 UTILIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

### DURACIÓN Y MODALIDAD

90 horas  
eLearning

### OBJETIVOS:

#### Objetivo general:

Al finalizar la acción formativa el alumno debe ser capaz de:

- Utilizar eficazmente la herramienta Excel en el tratamiento y análisis de datos.

#### Objetivos específicos:

Al finalizar la acción formativa el alumno debe ser capaz de:

- Aplicar las herramientas de gestión de ficheros.
- Crear gráficos a partir de los presentes en las hojas de Excel.

### CONTENIDOS:

#### 1. USO DEL ORDENADOR Y GESTIÓN DE FICHEROS.

- Manejo de Windows XP.
- Analizando el escritorio.
- El explorador de Windows.
- Configuración de pantalla.
- La ayuda del sistema operativo.
- Gestión de impresión: instalación e impresión.

#### 2. HOJAS DE CÁLCULO. EXCEL 2007.

- Introducción a las hojas de cálculo.
- Comenzando a utilizar Excel.
- Rangos.
- Trabajar con filas y columnas.
- Formatos.
- Búsqueda y ordenación.
- Formulas y funciones.
- Gráficos.
- Imprimiendo en Excel.
- Dibujos e imágenes.
- Macros.
- Tablas.
- Tablas dinámicas.
- Herramientas de análisis de datos.
- Trabajando en grupo.
- Documentos y seguridad.

\* SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.



