

**CURSO “EXCEL + ONE DRIVE DE OFFICE 365”**

**FECHAS:**

**Del 4 al 7 de mayo de 2020**

**HORAS LECTIVAS**

**20h**

**HORARIO:**

**8:30-14:30**

**N ° DE PLAZAS:**

**20**

**CONTENIDOS:**

**One Drive:**

**Objetivos:**

- Conocer las funciones y utilidades de OneDrive.
- Almacenar, descargar y compartir archivos y carpetas en OneDrive.
- Sincronizar OneDrive en nuestro ordenador.
- Gestión de carpetas OneDrive en mi equipo.
- Gestión de las actualizaciones y el aviso de cambios en los archivos y carpetas

**Contenidos:**

- ¿Qué es ONEDRIVE y qué puede aportar a nuestro trabajo?
- Gestión de archivos y carpetas.
- Compartir carpetas y archivos.
- OneDrive en mi ordenador (sincronizar y gestionar carpetas de OneDrive en mi equipo).
- Alertas en OneDrive (seguimiento de archivos)
- Restauración de documentos a versiones anteriores

**Excel:**

**Objetivos:**

- Aprender a dar formato completo a las celdas de EXCEL.
- Trabajar con columnas, filas y hojas.
- Crear fórmulas básicas y manuales.
- Formato Condicional básico.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear gráficos estáticos.</li> <li>• Impresión de archivos en EXCEL.</li> <li>• Aprender a proteger celdas. Realizar Fórmulas condicionales.</li> <li>• Consultar y filtrar datos.</li> </ul> <p><b>Contenidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué puedo hacer con EXCEL?</li> <li>- Conocer el entorno de trabajo de EXCEL. (Menús principales de trabajo)</li> <li>- Formato de celdas (Fuente, Alineación, tipo, fondo y bordes, ajuste de texto).</li> <li>- Insertar, eliminar y redimensionar columnas y filas.</li> <li>- Gestionar hojas de EXCEL.</li> <li>- Crear un formato condicional.</li> <li>- Crear y modificar gráficos.</li> <li>- Imprimir correctamente un documento de EXCEL.</li> <li>- Funciones de SUBTOTALES.</li> <li>- Funciones manuales.</li> <li>- Protección parcial de hojas de EXCEL.</li> <li>- Fórmulas SI y SI ANIDADO</li> <li>- Ordenar datos.</li> <li>- Filtros de datos (por FECHA, TEXTO y NÚMERO, MULTIFILTROS, Y/O)</li> </ul>
<b>METODOLOGÍA:</b>	<b>PRESENCIAL</b>
<b>DIRIGIDO A:</b>	Personal de gestión y sanitarios
<b>Aula</b>	<b>Aula de informática del HUB</b>