

<p>2ª edición “BÁSICO HOJA DE CÁLCULO+ ONE DRIVE DE OFFICE 365”</p> <p>Online</p>	
FECHAS:	Del 3 al 21 de octubre de 2022
HORAS LECTIVAS:	20h
HORARIO:	Tutorías por determinar
Nº DE PLAZAS:	30
CONTENIDOS:	<p>One Drive:</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿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 <p>CALC:</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprender a dar formato completo a las celdas de CALC. • Trabajar con columnas, filas y hojas. • Validación de datos y listas desplegables. • Crear fórmulas básicas • Formato Condicional básico. • Crear gráficos estáticos. • Impresión de archivos en CALC. • Aprender a proteger celdas. • <p>Contenidos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué puedo hacer con CALC? - Conocer el entorno de trabajo de CALC. (Menús principales de trabajo) - Formato de celdas (Fuente, Alineación, tipo, fondo y bordes, ajuste de texto). - Insertar, eliminar y redimensionar columnas y filas. - Validación de datos. - Gestionar hojas de CALC. - Crear un formato condicional. - Crear y modificar gráficos. - Imprimir correctamente un documento de CALC. - Funciones de SUBTOTALES. - Funciones básicas de fechas y concatenar texto. - Protección parcial de hojas de CALC.
METODOLOGÍA:	Online
DIRIGIDO A:	Personal de Gestión y Servicios
OBSERVACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> - Imprescindible para la realización de esta formación utilizar un equipo que cuente con entrada de audio y con la aplicación de Office 365 - La comunicación del tutor del curso con los participantes del mismo se realizará a través del correo corporativo: <i>...@salud-juntaex.es</i>