



## Registro de la Jornada Laboral con Excel

**Sku:** 5270EC

**Horas:** 50

**Formato:** HTML

### OBJETIVOS

- Entender las novedades de la **obligatoriedad y regulación del registro horario** de los trabajadores e implicaciones del nuevo **Real Decreto-ley 8/2019**, de 8 de marzo.
- Conocer las actuaciones de la **Inspección de Trabajo** y las premisas a la hora de una posible inspección y, en su caso, levantar acta de inspección o sanción.
- Manejar **herramientas** necesarias para implementar el **sistema de registro** de la jornada laboral en la empresa.

### CONTENIDOS

#### Tema 1. Registro del horario laboral.

1. Introducción.
2. Normativa de registro del horario laboral.
  - 2.1. Ámbito de aplicación.
  - 2.2. Contenido y sistema de registro.
  - 2.3. Conservación y acceso al registro.
3. Informes.
4. Dispositivos biométricos.

#### Tema 2. Primeros pasos con Excel.

1. Introducción.
2. Libros y hojas.
  - 2.1. Conceptos de Excel.
  3. Introducir datos.

- 3.1. Introducción de datos.
- 3.2. Tipo de datos.
- 3.3. Selección de datos.
- 3.4. Operaciones con celdas y rangos.
- 4. Modificar y organizar hojas y sus elementos.
  - 4.1. Edición y modificación de una hoja de cálculo.

### Tema 3. **Trabajando con Excel.**

- 1. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.
  - 1.1. Formato de filas, columnas y hojas.
  - 1.2. Formato de celdas.
  - 1.3. Copiar y borrar formato.
- 2. Configuración de página e impresión.
  - 2.1. Configuración de página.

### Tema 4. **Registro de jornada.**

- 1. Introducción.
  - 1.1. Acerca del registro horario.
  - 1.2. Acerca de la estructura de la plantilla.
- 2. Plantilla excel registro horario.
  - 2.1. Instrucciones de uso.
  - 2.2. Entrada de datos generales.
  - 2.3. Entrada de datos diario.
  - 2.4. Informe mensual.