



Capacitación Regular

EXCEL BÁSICO

OBJETIVOS:

Brindar los conocimientos necesarios para el uso de la herramienta en un nivel básico.

Conocer la interfaz gráfica y los principales elementos de Excel.

Trabajar con rangos de datos.

PÚBLICO OBJETIVO: Quienes deseen entrenarse o requieran aplicar en sus puestos de trabajo, diferentes herramientas básicas de Excel.

MODALIDAD: Presencial.

CARGA HORARIA: 20 horas y prueba final.

DISTRIBUCIÓN: Seis instancias de media jornada.

REQUISITOS: No exige.

FORMA DE APROBACIÓN: Calificación final igual o superior a 60 % y asistencia al 80 % de las instancias.

TEMARIO:

INICIO-FORMATOS

Programa que trabaja del ambiente Windows, lo que facilita el traspaso de información entre diferentes programas.

FORMATO CONDICIONAL

Explorar y analizar datos visualmente, detectar problemas importantes e identificar modelos y tendencias.

OPERAR EN EXCEL

Creación de fórmulas y utilización de funciones.

FUNCIONES Y FÓRMULAS

Fórmulas predefinidas que ejecutan cálculos con valores específicos en un determinado orden o estructura.

ORDENAR Y FILTRAR

Clasificación de datos de acuerdo a su valor en una o más columnas dentro de las listas.

BASE DE DATOS

Trabajo en equipo.

GRÁFICOS EN EXCEL

Creación de gráficos a partir de la vinculación de datos.

IMPRIMIR

Configuración de la página de impresión y el diseño antes de imprimir.