

EXCEL

¿Qué es Excel?

Excel es un software de la firma Microsoft. Aprende tus patrones y organiza tus datos para ahorrarte tiempo. Crea hojas de cálculo con facilidad a partir de plantillas o desde cero, y realiza cálculos con fórmulas modernas.

Destinatarios

Este curso está orientado especialmente a estudiantes, profesionales, trabajadores del área administrativa, y a cualquier persona que necesite ahorrar tiempo y manejar sus gastos de manera adecuada y eficaz.

A todo aquel que necesite amigarse con los números, cálculos matemáticos aplicados al uso cotidiano e insertarse en el mercado laboral.

Requisitos previos

Mínimos: Tener estudios primarios. Entender conceptos informáticos básicos. Manejo de sistema operativo Windows/ IOS

Deseables: Tener estudios secundarios. Conocimiento del paquete Microsoft Office (No Excluyente).

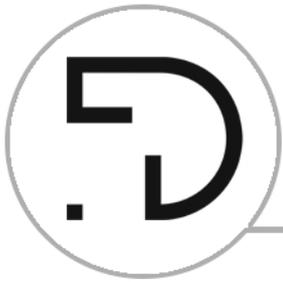
Objetivos

Que los participantes del curso mejoren la calidad de sus presentaciones, utilicen fórmulas y funciones para resolver problemas de sus quehaceres cotidianos.

Resolver y organizar de manera eficaz cálculos y ecuaciones, de forma tal que agilicemos el labor diario.

Duración

El curso online te brinda de 9 meses de acceso en caso de ser un solo curso, y 12 meses para el pack de 2 cursos



Contenidos

Durante el desarrollo del curso el alumno desarrollará una planilla donde agregará datos, fórmulas, funciones, gráficos, etc.

Calculará costos y planificará gastos y producciones. Creará formularios.

Unidad 1 - Introducción

¿Qué es una hoja de cálculo?
Moverse/seleccionar en excel
Ingreso de datos
Inserción de celdas/filas/columnas
Formato de celdas

Unidad 2 - Formatos/fórmulas

Aplicar formato con estilos
Aplicar filtros
¿Cómo usar fórmulas?
Ejercicio de cálculo
Uso de formato condicional
Revisar/corregir ortografía

Unidad 3 - Ilustraciones e hipervínculos

Insertar una imagen
Uso de hipervínculos
Aplicar nombres de rango
Uso de funciones/fórmulas básicas
Ejercicio cálculo de pago mensual
Calcular promedios

Unidad 4 - Formatos personalizados

Aplicar formato personalizado de celdas
Uso de código descripción
Auto rellenar celdas
Justificación en serie/lineal/geométrica
Ejercicio de aplicación

Unidad 5 - Funciones avanzadas

Aplicar Función "SI"
Uso de Función "SI" anidada (Y - O - NO)
Uso de Función izquierda/derecha
Calcular pronóstico/tendencia/crecimiento
Ejercicios de aplicación

Unidad 6 - Gráficos/Base de datos

Uso/tipos de gráficos Excel
Aplicación de funciones
Uso de minigráficos
Generar base de datos
Aplicación de filtros avanzados
Administración de bases de datos

Unidad 7 - Subtotales/tablas

Cálculo de subtotales
Aplicar subtotales en planillas
Uso de Función BuscarV
Uso de Función Si.Error
Uso de tabla dinámica
Uso de gráficos dinámicos
Uso de sub tablas
Ejercicios de aplicación

Unidad 8 - Extras

¿Qué son las macros?
Uso de filtros dinámicos
Introducción a Microsoft Visual Basic
Uso de Referencia Relativa
Uso de formularios
Proteger hoja (seguridad)
Configurar uso compartido
Control de cambios
Impresión