

Manejo de Planilla de Calculo Excel Básico

Objetivo General: Al término del curso el participante será capaz de manejar la planilla de cálculo excel básico para windows en un entorno laboral.

I.- Utilizar la plataforma de windows para el uso del excel

- 1.1. Microsoft Windows
- 1.2. Características
- 1.3. Uso del mouse y teclado
- 1.4. Elementos, características y manejo de ventanas
- 1.5. Menú inicio
- 1.6. Características de la aplicación
- 1.7. Concepto de carpetas y archivos
- 1.8. Manejo de carpetas y archivos
- 1.9. Creación de carpetas
- 1.10. Copia y movimiento de archivos y carpetas
- 1.11. Cambio de nombre de archivos y carpetas
- 1.12. Eliminación de archivos y carpetas

II.- Utilizar las herramientas de excel para la creación de una planilla de cálculo

- 2.1. Concepto de planilla de cálculo
- 2.2. Introducción e ingreso a excel
- 2.3. Manejo De Ventana
- 2.4. Organizar hojas: insertar, mover, copiar, cambiar nombre, mostrar, ocultar
- 2.5. Concepto de barra de herramientas
- 2.6. Concepto de filas y columnas
- 2.7. Desplazamiento y selecciones
- 2.8. Copiar y mover celdas
- 2.9. Ingreso de información
- 2.10. Tipo de datos

III.- Utilizar las herramientas de excel para la manipulación de archivos.

- 3.1. Elaboración de archivos
- 3.2. Crear y grabar archivos
- 3.3. Recuperar archivos

IV.- Utilizar las fórmulas y funciones fundamentales de excel.

- 4.1. Creación De Fórmulas Y Funciones
- 4.2. Manejo De Fórmulas
- 4.3. Referencias Relativas
- 4.4. Referencias Absolutas
- 4.5. Referencias Externas
- 4.6. Funciones
- 4.7. Estadísticas
- 4.8. Matemáticas

V.- Utilizar las herramientas de excel para la edición de una planilla de cálculo.

- 5.1. Presentación de un documento
- 5.2. Aplicar formatos
- 5.3. Estilos de celdas
- 5.4. Barra de herramienta de formato
- 5.5. Fuente
- 5.6. Alineación
- 5.7. Bordes
- 5.8. Número
- 5.9. Formatos personalizados

VI.- Crear gráficos en la planilla de cálculo excel.

- 6.1. Crear y editar gráficos
- 6.2. Introducción a los gráficos: conceptos básicos para su utilización
- 6.3. Creación y modificación
- 6.4. Formatos de un gráfico
- 6.5. Minigráficos

VII.- Configurar la impresión de un documento de la planilla de cálculo excel.

- 7.1. Impresión de documentos en excel
- 7.2. Configurar página
- 7.3. Vista preliminar
- 7.4. Impresión

Curso de 18 hrs. Código Sence 1237990109