



PROGRAMA DE ESTUDIOS

Excel Fundamentos



CONTENIDO

Durante el curso se aprenderán a realizar cálculos y fórmulas trabajando en forma teórico práctica, recorriendo las operaciones básicas de matemáticas, porcentajes, fórmulas de máximos, mínimos, promedio y redondeo. También se explica la fórmula condicional con referencias relativas y absolutas. Para presentaciones e informe de datos, se muestra el asistente para gráficos con todas sus funciones.

REQUISITOS

El único requerimiento para realizar este curso es contar con manejo básico de PC y sistema operativo Windows o Linux.

MODALIDADES

Contamos con modalidad a distancia online en vivo y cursos presenciales.

DURACIÓN

Este curso tiene una duración de 12 horas académicas

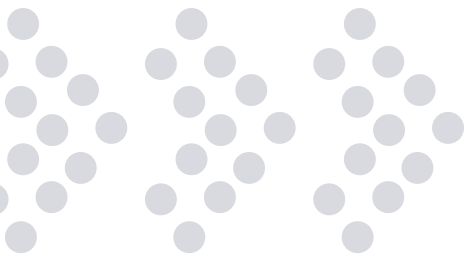


EN ESTE CURSO APRENDERÁS



- ❖ Fundamentos de Excel
- ❖ Cómo crear plantillas de cálculos
- ❖ Estadísticas, sintaxis y argumentos
- ❖ Agregando elementos en hojas de cálculo
- ❖ Biblioteca de funciones y sus categorías
- ❖ Automatizar navegación entre libros
- ❖ Insertar formas y otros objetos
- ❖ Fórmulas y funciones : copiado serial
- ❖ Cómo solucionar errores como #¡Valor! o #¡Ref!
- ❖ Trabajo con gráficos y herramientas de impresión





PLAN DE ESTUDIOS

1. EXPLORANDO EXCEL

Funcionalidad las Hojas electrónicas
Interfaz de trabajo de Excel
Administrar Archivos
Vistas de una Planilla
Desplazarnos a través de la Planilla
Uso de la Ayuda

2. EDITANDO CONTENIDO EN CELDAS

Identificando los Tipos de datos
Trabajando con el Portapapeles
Búsqueda y Reemplazo de Texto
Modificar datos
Corrección Ortográfica y Gramatical

3. DISEÑO DE PÁGINA E IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO

La Ficha Diseño de Página
Aplicando conjuntos de Temas a la Planilla
Estableciendo la Configuración de la página
Ajustar áreas de impresión
Establecer Encabezados y Pies de página
Cambios avanzados para CONFIGURAR PAGINA
Opciones para Imprimir
Creando Fórmulas - Insertando Funciones



4. EVALUANDO DATOS CON FUNCIONES LÓGICAS

Evaluar datos obligatorios con la función Y()
Evaluar datos opcionales con la función O()
Establecer resultados de evaluación con la función SI()
Anidar Funciones Lógicas

5. CALCULAR TIEMPOS UTILIZANDO FUNCIONES DE FECHA Y HORA

Obtener la Fecha y Hora actual del sistema
Extraer el Año, Mes y Día de una serie de fechas
Extraer la Hora, Minuto y Segundos de una serie de horas
Calcular Días transcurrido entre dos fechas
Convertir números en Fechas y Horas
Convertir Fechas y hora en valores de Texto
Conocer los días laborables, días de la semana y fin de mes
Obtener Tiempos Transcurridos en Días, Meses y Años

6. OPTIMIZANDO EL CONTENIDO CON FUNCIONES DE TEXTO

Convertir textos a Mayúsculas, Minúsculas y tipo Oración
Encontrar y comprobar si dos textos son Iguales
Unir dos o más celdas de texto
Conocer el número de caracteres en Derecha, Izquierda o texto específico
Limpiar y Quitar los espacios del texto
Repetir, Reemplazar y Sustituir texto por otro
Trabajando con valores de texto

7. ENCONTRAR VALORES EN TABLAS CON FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA

Buscando datos en tablas y Coincidir con referencias
Consultar Vertical y Horizontalmente en una tabla
Encontrar el número de fila o columna de un valor
Funciones adicionales de Referencia



8. REPRESENTACIÓN GRÁFICA

- Introducción a Gráficos en Excel
- Cambiar el Diseño del Gráfico Insertado
- Modificando la Presentación de los valores
- Establecer Formatos para el gráfico
- Minigráficos
- Objetos dentro de las planillas
- Inserción de formas
- Inserción de Imágenes
- SmartArt

9. LO NUEVO DE EXCEL

- Generalidades de Office
- Previsualizaciones de Pegado Especial
- Nuevas maneras de contactar con compañeros de trabajo (Social Networking)
- Gráficos de datos en celdas
- Visualización mejorada de la vista de tabla dinámica
- Integración de SharePoint Server
- Microsoft Excel Web Apps y Word Mobile
- Generador de Ecuaciones



¿PORQUÉ EN CEGOS?



Testimonios de nuestros alumnos



Un alumno por PC



Certificación Internacional



Clientes que confían en nosotros



Grupos reducidos y personalizados



Garantía de aprendizaje



Cursos con modalidad taller



Bolsa de empleo

MODALIDAD PRESENCIAL

Acceso a Wifi de alta velocidad
Grupos reducidos y prácticos
Un computador por persona
Material de apoyo digital
Certificación

MODALIDAD ONLINE

Grabación de las clases ejecutadas
Grupos reducidos y prácticos
Asistencia administrativa
Clase en tiempo real por
Video conferencia
Consultas en vivo
Certificación

CERTIFICACIÓN

Los mismos contienen:
Rúbrica de autoridades competentes
Datos personales del alumno
Horas lectivas invertidas
Plan de estudios
Nota final

Centro autorizado por:



CEGOS

Conocimiento para el desarrollo

Sopocachi, Av. Sanchez Lima, Edif. Valentina, Nro. 2326,
Oficina "B",
(591) 68223703 / (591) 2 - 2420172
www.cegos.com.bo - consultas@cegos.com.bo

