



**CEGOS**

Conocimiento para el desarrollo

## 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

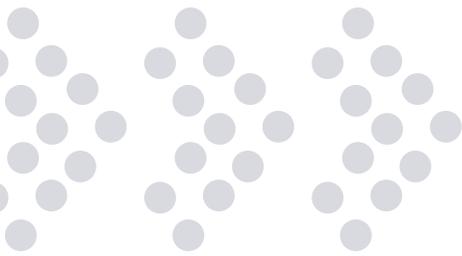


# EN ESTE CURSO APRENDERÁS



- ❖ 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](http://www.cegos.com.bo) - [consultas@cegos.com.bo](mailto:consultas@cegos.com.bo)

