

EXCEL - FUNDAMENTOS DE EXCEL

Duración: 8 Horas

Descripción del Curso:

En este curso, los estudiantes crearan y editaran lo básico en hojas y libros de trabajo de Microsoft Office Excel.

A quien va dirigido:

Este curso es diseñado para personas que se preparan para la certificación Microsoft Certified Application Specialist en Excel quien ya ha obtenido el conocimiento en el sistema operativo Windows, y quien desea adquirir conocimientos necesarios para crear, editar, formatear e imprimir hojas de trabajo básicas en Microsoft Office Excel.

Objetivo:

Al finalizar este curso exitosamente, los estudiantes serán capaces de: Explorar el ambiente de Microsoft® Office Excel® y crear hojas de trabajo básicas, realizar cálculos, modificar una hoja de trabajo, formatear una hoja de trabajo, imprimir contenidos del libro de trabajo y manejar libros de trabajo extensos.

Prerrequisito:

- Windows 10 Nivel 1 (opcional)

CONTENIDO

Lección 1: Introducción a Microsoft Excel

- Identificar los elementos de la interfaz de Excel
- Crear una hoja de cálculo básico
- Propiedades del libro de trabajo
- Utilice los sistemas de ayuda

Lección 2: Realizar cálculos

- Crear fórmulas en una hoja de cálculo
- Funciones de inserción en una hoja de cálculo
- Copiar y pegar Fórmulas

Lección 3: Modificar una hoja de cálculo

- Manipular datos (cortar, copiar, pegar y opciones de pegado)
- Insertar, manipular y eliminar celdas, columnas y filas
- Buscar y reemplazar datos
- Revisar Ortografía en una hoja de cálculo

Lección 4: Aplicar formato a una hoja de cálculo

- Modificar Fuentes
- Agregar bordes y color a las celda
- Aplicar formatos de número
- Alinear el contenido de la Celda
- Aplicar estilos de celda

Lección 5: Impresión del contenido del libro

- Definir el diseño de página básico en un libro
- Perfeccionar el diseño de página y aplicar las opciones de impresión

Lección 6: Administración de libros de gran tamaño

- Dar formato a las pestañas de la hoja de trabajo
- Administrar hojas de cálculo
- Manejar la vista de hojas de trabajo y libros

Lección 7: Personalizar el entorno de Excel

- Personalizar Opciones Generales
- Personaliza Opciones de Verificación y Guardado
- Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido y la cinta de opciones