

## MS Excel básico

### Objetivo:

El participante al final el curso podrá:  
Hacer planillas básicas, pero escalables.  
Crear los diferentes tipos de archivos que maneja Excel.  
Resolver fórmulas básicas pero eficientes.  
Dar formato e imprimir la planilla efectivamente.

### Temario:

Descripción del ambiente de trabajo  
Barras/Cintas/Botones  
Hoja  
Libro  
Dimensiones  
Uso de MS Excel  
Configuración del MS Excel  
Ajuste de opciones de Vista  
Opciones de guardado

Ingreso de datos  
Texto  
Números  
Fechas y Horas  
Edición

Formato sencillo  
Formato numérico  
Formato de fuente  
Bordes  
Sombreados

Fórmulas sencillas  
Operadores aritméticos  
Porcentajes  
Copia de fórmulas  
Pegado especial, cálculos y formatos

Preparación para la impresión sencillo  
Tamaño de papel  
Márgenes  
Escala  
Impresión

**Duración:**

8 horas

**Costo del curso por grupo:**

\$ 16880 + iva (presencial en Montevideo o por videoconferencia para todo el país)

La cantidad de integrantes del grupo la estableces tú.

**Modalidad:**

Presencial "in company" en Montevideo

A distancia por videoconferencia.

Presencial en el interior del país, realiza tu consulta específica indicando el lugar dónde se requiere la capacitación y te contestamos en el día.