

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:

\$ 20260 + 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.

capacitacion.com.uy
info@capacitacion.com.uy
(+598) 2623 6642
(+598) 99 140 963

Oficina y sala de reuniones en WTC Montevideo
Montevideo – Uruguay