

Temario: Curso de Excel

Temario diseñado por capacitacionlaboralsanrafael@gmail.com 2022

Temario 2022

- ¿Que es una hoja de cálculo?
- Elementos de interfaz
- Manjo básico de Excel: Crear, Abrir, Modificar
- Conserptos básicos: Libro, hojas, filas, columnas, celdas
- Insertar, eliminar, copiar, renombrar
- Proteger
- Tipos de datos
- Trabajar con celdas y/o rangos
- Formatos de celdas, aliniaciones, centrados
- formatos de los datos
- Crear y utilizar estilos
- Tablas, bordes, formatos condicionales
- Operadores matemáticos
- Fórmulas básicas, Autosuma
- Referencias relativas, absolutas y mixtas
- Referencias avanzadas
- Funciones de fecha y hora, matematicas, texto, consicionales, bucles, logicas, financieras y estadisticas
- Imagenes, autoformas, fondos
- Hipervínculos
- Creacion de gráficos
- Tipos de gráficos
- Formato y diseño de gráficos
- Validacion de datos
- Listas, series, filtros y autofiltros
- ¿Que es una tabla dinamica y para que se utiliza?
- Creacion y mantenimiento de tablas dinámicas
- Seleccionar zonas de impresión
- Formateo de la impresión
- Combinaciones con Word

Aclaraciones

Para acceder a la evaluación final es necesario realizar los trabajos prácticos y haber cumplido con los pagos del curso. Los trabajos prácticos se realizaran al final de cada modulo y tendrán una fecha límite de 2 semanas. Los trabajos prácticos tendran la opción de hacerse entre compañeros, a modo de fomentar el desarrollo en conjunto. Aunque los trabajos prácticos no tienen costo alguno, se consta que el alumno sigue cursando con normalidad y que sigue recibiendo tutorias del docente asignado. La evaluación final tiene un coste separado del curso, debido a que es la que define la entrega del diploma