

CURSO EXCEL BÁSICO

8 HORAS ACÁDEMICAS

4 SESIONES + 160 ATAJOS DE TECLADO PARA EXCEL
EN WINDOWS + CERTIFICADO DIGITAL

Excel es una herramienta informática que asegura el ahorro de tiempo, mejora el rendimiento y abre muchas puertas en el mercado laboral. Excel te permite realizar todo tipo de operaciones matemáticas, y por medio de las hojas de cálculo te permitirá organizar datos valiosos para tu negocio u organización personal. Con el curso podrás presentar informes profesionales y elevarán tu ventaja competitiva en el mercado laboral.

MODALIDAD

Online

COSTO

160\$



PENSUM DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN A EXCEL

- ✓ Definición
- ✓ Iniciar y cerrar Excel
- ✓ Descripción del entorno de trabajo: Barra de acceso rápido (Quick Access Toolbar), barra de título, ficha archivo, la cinta de opciones (ribbon), la barra de fórmulas, las barras de desplazamiento y la barra de estado, diferentes vistas, herramienta de zoom
- ✓ Selección de hoja, columnas, filas y rangos
- ✓ Seleccionar el contenido de una celda
- ✓ Entrada de datos: Números, texto, escribir fechas y horas
- ✓ Manejo de series
- ✓ Editar datos
- ✓ Borrar datos
- ✓ Copiar y mover información
- ✓ Trabajar con filas y columnas
- ✓ Manejo de hojas

- ✓ Manejo de archivos
- ✓ Historial de revisión
- ✓ Nuevos temas personalizados
- ✓ Nuevas plantillas

2 HORAS

FÓRMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS

- ✓ Fórmulas
- ✓ Operadores de cálculo
- ✓ Funciones básicas: Estructura de una función, formas de usar las funciones, listado de funciones básicas, mostrar los totales de los números
- ✓ Nombres de rangos: Tipos de Nombres, crear nombres
- ✓ Utilizar referencias de celdas: Diferencia entre referencias absolutas, relativas y mixta

2 HORAS

HERRAMIENTAS DE FORMATOS Y ESTILOS

- ✓ Formatos: Letras – Font, alineación, combinar celdas (Merge), retorno de texto (Wrapping Text), números
- ✓ Estilos
- ✓ Formato Condicional
- ✓ Copiar formato de celda
- ✓ Insertar un comentario
- ✓ Orientación automática de imágenes

2 HORAS

HERRAMIENTAS DE IMPRESIÓN

- ✓ Aspectos importantes que debemos tener en cuenta antes de Imprimir
- ✓ Configuración de página: Márgenes, orientación, área de impresión, tamaño del papel, área de impresión, corte de página, imprimir títulos, usar encabezado y pie de página
- ✓ Imprimir

1 HORA

FUNCIONES

- Definición
- La biblioteca de funciones: Funciones de texto (Text), funciones de fecha (Date & Time)
- Funciones condicionales (Logical), funciones de búsqueda (Lookup & Reference), funciones financieras (Financial), funciones matemáticas (Math and Trig)
- Editar una función

- Copiar resultados de Fórmulas

1 HORA

CONTÁCTANOS

Por Instagram

@virtualtecve

EMAILS

contacto@virtualtec.com.ve

TELÉFONOS

(+58)(424) 230.28.67

(+58)(416) 610.86.41