



Herramientas de Excel Básico

OBJETIVOS GENERALES

Aplicar herramientas de Excel básico en la gestión de datos numéricos, texto, fórmulas y funciones sencillas dentro de una planilla de cálculo.

Duración: 40 horas - Modalidad: E-learning - Código Sence: 1238027782

Módulo 1 Uso de la aplicación

Objetivos:

Identificar herramientas y ajustes de configuración de la interfaz de Microsoft Excel

Contenidos:

- Primeros pasos con hojas de cálculo
- Trabajando con Excel
- Ajustar configuraciones
- Manejo de hojas de trabajo

Módulo 2: Celdas

Objetivos:

Emplear opciones de formato en el ingreso y gestión de datos (de texto y valores numéricos).

Contenidos:

- Insertar Datos
- Seleccionar Celdas
- Filas y Columnas
- Editar Datos
- Buscar y Reemplazar

Módulo 3: Formatos

Objetivos:

Aplicar distintos formatos a celdas y valores numéricos en una planilla de cálculo.

Contenidos:

- Formatos de números y Fechas
- Formato de las celdas
- Alineación y bordes

Módulo 4: Formulas y Funciones

Objetivos:

Utilizar formulas y funciones de Excel en la automatización de resultados sobre datos ingresados a una hoja de trabajo.

Contenidos:

- Barra de Estado
- Fórmulas aritméticas
- Referencias de celdas
- Trabajar con funciones

Módulo 5: Trabajo con Base de Datos

Objetivos:

Aplicar filtros y subtotales en el orden de información específica de una base de datos.

Contenidos:

- Ordenar una Base de datos
- Aplicar herramientas de filtro automático
- Generar Subtotales



Herramientas de Excel Básico

Duración: 40 horas - Modalidad: E-learning - Código Sence: 1238027782

Módulo 6: Uso de gráficos

Objetivos:

Crear y dar formato a un gráfico de datos, utilizando la información trabajada en la hoja de cálculo.

Contenidos:

- Confección de un gráfico
- Modificando un gráfico

Módulo 7: Preparación de resultados

Objetivos:

Aplicar las herramientas de configuración de una hoja de trabajo que permitan una correcta impresión.

Contenidos:

- Configuración de hoja de trabajo
- Preparación e Impresión