

Estado de Pago de los clientes:



CURSO EXCEL BÁSICO 2010

PROGRAMA DEL CURSO

DESCRIPCIÓN

Curso destinado a conocer y manejar la herramienta Excel a nivel básico, aprenderá a utilizar la planilla de cálculo para operaciones de mediana dificultad, dar formato y configurar libros para su visualización e impresión. El curso es completamente interactivo, potenciando el aprendizaje.

OBJETIVO GENERAL

Aplicar herramientas de Excel nivel básico para la automatización de tareas administrativas y financieras, considerando las opciones, características y especificaciones técnicas establecidas por la aplicación.

ESPECIFICACIONES

Duración: 40-50 horas aproximadas entre navegación, simulaciones, autoevaluaciones y ejercicios prácticos.

Formato: e-Learning Asincrónico.

RECURSOS

- ✓ Contenido Teórico en videos explicativos.
- ✓ Simulaciones.
- ✓ Actividades Interactivas de reforzamiento.
- ✓ Ejercicios Prácticos en Excel.



CONTENIDOS

Módulo 1: Introducción a Excel 2010

Contenidos teóricos en video:

- 1.1 ¿Qué es Excel y para qué sirve.
- 1.2 Instalación e Inicio de la Aplicación.
- 1.3 Entrar en Excel.
- 1.4 Configuración de la Aplicación.
- 1.5 Elementos de una Hoja de Cálculo.
- 1.6 La Ventana Principal.
- 1.7 Salir de Excel.
- 1.8 Opciones de Visualización.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Actividad Formativa: Auto evaluación que mide los conocimientos adquiridos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 2: La ayuda en Excel

Contenidos teóricos en video:

2.1 Ayuda de Microsoft Excel.

2.2 Microsoft Office Online.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Actividad Formativa: Auto evaluación que mide los conocimientos adquiridos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 3: Trabajando con Excel 2010

Contenidos teóricos en video:

3.1 Gestionar Libros.

3.10 Eliminar y Ocultar Celdas, Filas y Columnas.

3.11 Trabajar con Hojas.

3.12 Esquemas.

3.13 Nombrar Celdas y Rangos.

3.14 Buscar y Reemplazar.

3.2 Movernos en una Hoja de Cálculo.

3.3 Introducción y Edición de Datos.

3.4 Seleccionar Celdas, Rangos y Hojas.

3.5 Deshacer y Rehacer una Acción.

3.6 Copiar y mover datos.

3.7 Relleno Automático.

3.8 Mover e Insertar Celdas, Filas y Columnas.

3.9 Modificación de Filas y Columnas.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Actividad Formativa: Auto evaluación que mide los conocimientos adquiridos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 4: Formatos

Contenidos teóricos en video:

4.1 Formato de Fuente.

4.2 Alineación de Texto.

4.3 Alineación Vertical.

4.4 Bordes y Relleno.

4.5 Copiar Formato.

Práctica simulada:

Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Módulo 5: Fórmulas

Contenidos teóricos en video:

- 5.1 Elementos de una Fórmula.
- 5.2 Operaciones.
- 5.3 Cómo Crear una Fórmula Sencilla.
- 5.4 Error en una Fórmula.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Actividad Formativa: Auto evaluación que mide los conocimientos adquiridos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 6: Funciones

Contenidos teóricos en video:

- 6.1 Introducción.
- 6.10 Funciones de Cadena II.
- 6.11 Contar.
- 6.12 Sumar Si.
- 6.2 Estructura de las Funciones.
- 6.3 Tipos de Funciones.
- 6.4 Insertar una Función.
- 6.5 FuncionProducto.
- 6.6 Redondear.
- 6.7 Entero, Año y Día.
- 6.8 Promedio, Max, Min.

6.9 Funciones de Cadena I.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Actividad Formativa: Auto evaluación que mide los conocimientos adquiridos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 7: Imprimir

Contenidos teóricos en video:

7.1 Vista Preliminar.

7.2 Establecer Área de Impresión.

7.3 Configurar Página.

7.4 Encabezado y Pie de Página.

7.5 Cuadro de Diálogo Imprimir.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Actividad Formativa: Auto evaluación que mide los conocimientos adquiridos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

