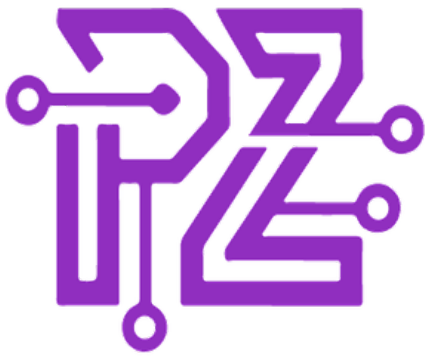




SOLUCIONES

PROGRAMA DEL CURSO

EXCEL BÁSICO

Aprende informática de
manera simple y práctica.



Clases Online



Certificaciones
de participación



Soporte
personalizado



OBJETIVOS DEL CURSO

- ✓ Conocer el entorno de Microsoft Excel.
- ✓ Crear y editar planillas de cálculo.
- ✓ Utilizar fórmulas y funciones básicas.
- ✓ Organizar información mediante tablas y filtros.
- ✓ Crear gráficos para visualizar datos.
- ✓ Preparar e imprimir documentos correctamente.

INFORMACIÓN GENERAL

	Modalidad	ONLINE
	Duración	8 CLASES
	Nivel	INICIAL
	Certificado	Si, al finalizar el curso
	Acceso	24/7 desde cualquier dispositivo



PROGRAMA DEL CURSO



MÓDULO 1

Introducción a Excel

- ¿Qué es Microsoft Excel?
- Conociendo la interfaz.
- Libros, hojas y celdas.
- Ingreso de datos.
- Guardar y abrir archivos.



MÓDULO 2

Formato de Planillas

- Tipos de datos.
- Formato de texto.
- Bordes y colores.
- Formato de moneda y porcentaje.
- Ajuste y alineación de contenido



MÓDULO 3

Fórmulas Básicas

- ¿Qué es una fórmula?
- Operaciones matemáticas.
- Referencias de celdas.
- Uso del Autorrelleno.
- Resolución de ejercicios.



MÓDULO 4

Funciones Esenciales

- SUMA.
- PROMEDIO.
- MAX.
- MIN.
- CONTAR.



PROGRAMA DEL CURSO



MÓDULO 5

Organización de Datos

- Crear tablas.
- Ordenar información.
- Aplicar filtros.
- Buscar datos.
- Buenas prácticas de organización.



MÓDULO 6

Gráficos

- Crear gráficos.
- Tipos de gráficos.
- Personalización.
- Títulos y etiquetas.
- Interpretación de resultados.



MÓDULO 7

Impresión y Presentación

- Configuración de página.
- Márgenes y orientación.
- Encabezado y pie de página.
- Área de impresión.
- Exportar a PDF.



MÓDULO 8

Proyecto Final

- Creación de una planilla completa.
- Aplicación de formatos.
- Uso de fórmulas y funciones.
- Incorporación de gráficos.
- Presentación del trabajo final.