



CCANCE

CENTRO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

MICROSOFT EXCEL BÁSICO



Instructor: Salomón Ccance
capacitacion@ccance.edu.pe
<http://ccance.edu.pe>
T: 999-638-991 / 966-569-844

MICROSOFT EXCEL BÁSICO

En el curso podrás aprender a manejar esta herramienta desde cero, aprendiendo a editar celdas, creación de fórmulas, dar formato de celdas y creación de gráficos. Inicia tu formación en una de las herramientas más usadas para manejo de datos.

DURACIÓN

El curso tiene una duración de **16 horas académicas**.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

- Sistema Operativo
- ¿Qué es un archivo?
- Creación de Carpetas
- Iniciar MS Excel
- ¿Qué es una hoja de cálculo?
- Descripción de la Pantalla Principal
- Barra de menús
- Barra de herramientas
- Barra de Fórmulas
- Encabezados de filas y columnas y líneas de división
- Etiquetas de hojas
- Barra de estado
- Libro y hojas
- Movimientos a Través de la hoja
- Seleccionar
- Captura de Información en las celdas
- Seleccionar y capturar
- Guardar un archivo
- Abrir un libro
- Salir de MS Excel

2. EDICIÓN DE CELDAS

- Cortar, copiar, pegar
- Menú contextual
- Mover y Copiar con MS Excel
- Pegado especial
- Vínculos
- Borrar

- Deshacer y repetir acciones
- Buscar un texto
- Reemplazar texto
- Uso compartido de archivos
- Autocorrección
- Ortografía

3. FORMULAS

- ¿Qué es una fórmula?
- Creación de una fórmula
- Prioridades de los operadores
- Direccionamiento de celdas

4. FORMATOS

- Formato a las celdas (fuente, alineación, borde, tramas, números, protección celda)
- Menú Contextual
- Formato fila (alto, auto ajustar, ocultación)
- Formato columna (ancho, autoajustar, ancho estándar, ocultar)
- Modelo
- Autoformato
- Formato de hojas (cambiar nombre, ocultar, mostrar hojas ocultas, añadir fondo a una hoja)
- Crear y utilizar / excluir un área nombrada
- Nombrar una celda

5. INSERCIÓN

- Inserción de celdas
- Inserción de filas
- Inserción de columnas
- Eliminar celdas, filas y columnas
- Inserción de hojas
- Eliminar hojas

6. FUNCIONES

- Importancia de las funciones
- ¿Cómo utilizar funciones? (max, min, promedio, suma, contar, izquierda, derecha, hallar, concatenar, y extraer)

7. GRÁFICOS

- Creación de un gráfico
- Asistente para gráficos
- Formato al gráfico
- Menú insertar
- Dibujos
- Menú formato

8. AUTOFILTROS

- Definición de una base de datos
- Condiciones o Criterios Simples
- Ordenar Filtros

9. IMPRESIÓN

- Introducción
- Preparar página (configurar)
- Encabezado y pie de página
- Presentación preliminar
- Impresión