



*“No hay placer tan agradable
como el de renovarse”
Publio Siro*



Curso-Taller “Excel básico-intermedio”

Objetivo:

Al terminar el curso, los participantes serán capaces de comprender el entorno de trabajo de Microsoft Excel, así como utilizar herramientas básicas de diseño, formato, validación, seguridad y fórmulas para la creación de hojas de cálculo automatizadas.

Dirigido:

Público en general con poco o nulo conocimiento de Microsoft Excel.

Duración: 15 horas

I. CONOCIENDO EL ESPACIO DE TRABAJO

- a. Principales secciones del entorno
- b. Trabajando con hojas de cálculo
- c. La hoja de cálculo

II. CELDAS

- a. Las celdas
- b. Moverse entre celdas
- c. Marcar celdas
- d. Contenido de las celdas
- e. Formato de celdas
- f. Operaciones
- g. Autorrelleno

III. FORMATO CONDICIONAL

- a. Aplicando formato condicional resaltando celdas numéricas
- b. Formato condicional a celdas con Texto
- c. Resaltando elemento duplicados
- d. Resaltando con grupo de iconos

IV. VALIDANDO DATOS EN CELDAS

- a. Validando datos numéricos
- b. Validando datos de texto
- c. Configuración de mensajes ayuda y error

V. FÓRMULAS PREDETERMINADAS

- a. Aprendiendo a escribir fórmulas
- b. Usando fórmulas básicas
- c. Referencias estáticas y dinámicas
- d. Fórmulas con datos en diferentes hojas

El curso incluye:

- Material
- Constancias con validez oficial
- Instructor Certificado

Cualquier duda o comentario me pongo a su disposición



Atentamente

Ing. Elsy Yarisol Arguelles Cruz
EYAC CONSULTORES

Tel: (999) 9442195 Cel: 9992781770

Profesional Certificado por la norma CONOCER

No de Certificado: 053661

REG. STPS GBC140710EXA-0013