



CECC

TALLER

Excel

Duración:
10 sesiones



Objetivo

“ El participante utilizará técnicas para la automatización de cálculos mediante fórmulas y funciones; además representará gráficamente, la información y optimizará su presentación. ”

Presentación

Una hoja de cálculo es un programa en el que se puede manipular datos dispuestos en forma de tablas para efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones. Excel es la hoja de cálculo de Microsoft Office, la suite de oficina más utilizada para Windows en la actualidad. Permite elaborar distintos tipos de graficas, crear informes o utilizar la información como si fuera una base de datos. El número de funciones disponibles y la versatilidad de sus herramientas superan a otras hojas de cálculo, dando al usuario la posibilidad de crear facturas, nóminas, estadísticas o trabajos escolares.



Perfil de Ingreso

El curso está dirigido a personas interesadas en utilizar Excel como herramienta para desarrollar diversos tipos de cálculos y análisis de datos. Se requiere haber acreditado o demostrar conocimientos equivalentes al curso de Introducción a la computación e Internet con WINDOWS.

Temario

I. Introducción a la hoja de cálculo.

1. Inicio y salida de Excel

2. La ventana de Excel

- a. Características importantes
- b. Conceptos y terminología

3. Manejo de las barras de herramientas

4. Celdas, filas y columnas: ¿qué son y cómo se utilizan?

5. Archivos de Excel

- c. Guardar, cerrar, crear, abrir, buscar y cambiar nombre

II. Manejo de información y datos en Excel

1. Usos comunes y específicos de las celdas y columnas
2. Edición, copiado, traslado, inserción, rangos, y ordenamiento

III. El formato de Excel

1. Formateo y copiado de celdas
2. Formateo y ajuste de columnas
3. Bordas y líneas de división
4. Edición de textos y caracteres especiales
5. Copiar, insertar y suprimir hojas.

IV. Uso y aplicación económica de operaciones matemáticas en Excel

1. Operaciones básicas con Excel (Suma, resta, multiplicación, división)
2. La función SUM y sumatoria (Promedios, Introducir fórmulas, Operadores, Referencias relativas y absolutas)

3. Funciones (Introducción a las principales funciones matemáticas, financieras y estadísticas)

V. Los gráficos en Excel

1. Qué son los gráficos en Excel
2. Creación de gráficos en Excel
3. Tipos de gráficos
4. Edición de gráficos
5. Las regiones de formato en un gráfico de Excel

**Reportes de
Marketing
2017-2018**

