

DURACIÓN

20 horas.

OBJETIVO

El alumno que egrese del curso dominara las herramientas básicas de Microsoft Excel y referencias elementales relativas y absolutas. Incluye conocimientos profundos de funciones lógicas, manejo de listas, entre otros.

METODOLOGIA

Basada en la incorporación de los conceptos empleando una metodología práctica que considere el análisis de casos y trabajos en grupo que posibiliten el uso efectivo de los instrumentos enseñados y el aprovechamiento del curso. El cuerpo docente está constituido por especialistas de nivel universitario con una vasta experiencia práctica y académica en las disciplinas que dictan

CONTENIDO

Funciones: Conceptos previos, Funciones Matemáticas y trigonométricas, Funciones de Texto, Funciones lógicas, Funciones de búsqueda y referencia, Funciones Fecha y hora, Funciones Financieras, Euroconversión, Más funciones.

Listas: Construir listas, Ordenar listas por una columna, Ordenar listas por más de una columna, Ordenar sólo partes de una lista, Las opciones de ordenación, Validación de datos.

Herramientas de corrección: Buscar, Reemplazar, Revisión ortográfica, Autocorrección.

Presentación de datos: Presentación preliminar, Configurar página, Imprimir.

Herramientas de dibujo: Formatos gráficos, Creación de objetos gráficos, Dibujo de líneas y formas libres, Modificar puntos, Formas y conectores, WordArt, Agrupar y desagrupar objetos, Formato de formas, Posicionamiento de objetos, Gráfico SmartArt.

Importante: Los días se encuentran sujetos a cambios que pudieran surgir a consecuencia de factores logísticos y de disponibilidad de docentes, manteniendo siempre el horario ofrecido.