



EXCEL BÁSICO

Excel Básico es presentado al participante como una herramienta para organizar y analizar datos. En este curso, el alumno conocerá la interfaz del Excel y podrá interactuar ingresando sus datos, fórmulas y funciones. El procesamiento de dichos datos permitirá obtener los resultados presentados a través de reportes y gráficos.

CONOCIMIENTOS PREVIOS:

- Conocimiento de un sistema operativo Windows 7 o superior.

EL PARTICIPANTE SERA CAPAZ DE :

- Conocer el entorno de Excel: Libros, hojas, rangos, celdas.
- Manejar las diversas formas de ingresar y editar datos; así como también dar formato a los mismos.
- Crear fórmulas y aplicar las funciones básicas en la solución de diversos requerimientos en el procesamiento de datos.

DIRIGIDO A:

- Estudiantes, Profesionales y Público en General

• Evaluación

El curso es práctico. Se promedian las mejores 4 o 5 prácticas (eliminando la nota más baja) para obtener el PP. La calificación final será el promedio entre el PP y el examen final (EF).

Promedio de Prácticas:

$$PP = \frac{(P1+P2+P3+P4) - \text{Nota Mínima}}{3}$$

$$\text{Nota Final} = \frac{PP + EF}{2}$$

Nota aprobatoria mínimo 14.



Duración total: 24 horas
Modalidad:
6 sesiones de 4 horas

• Modalidad Presencial / Online

Requerimientos mínimos para Pc (Curso Online)

- Sistema operativo Windows 10 o macOS 12
- 8GB RAM.
- Espacio Libre 16GB en el disco duro.
- Conexión a internet.

!Contactate con nosotros!

- Telf.: 200 - 9060 Opción 1
- WhatsApp: 970-063-319 / 943-229-860
- E-mail: sisuni.info@uni.edu.pe

visítanos en :
www.sistemasuni.edu.pe

“Aumenta tus conocimientos, desarrolla nuevas habilidades y construye hoy tu futuro”.

SESIÓN 01

- Conociendo e entorno.
- Fundamentos de Excel.
- Trabajar en la ventana de Excel.
- Datos: tipos de ingresos, edición, formato, eliminación, formas de puntero.
- Crear rango de Datos Archivos
- Evaluación.
- Opciones básicas.
- Crear un archivo o libro desde cero.
- Copiar y Pegar Datos.
- Hoja De Cálculos.
- Formatear Celdas y Rangos.
- Guardar un Archivo.
- Evaluación.

SESIÓN 04

- Función: Y, O
- Función: Si.
- Validación De Datos (lista).
- Función: Buscar.
- Función: Buscarv.
- Función: Buscarh.
- Evaluación.
- Gráficos Recomendados En Excel 2019.
- Creación De Gráficos Y Forma De Seleccionar.
- Cambiar La Apariencia De Un Gráfico.
- Minigráficos.
- Evaluación.

SESIÓN 02

- Fórmulas.
- Operadores.
- Tipos De Referencia.
- Contenido.
- Nombrar Celdas, Rangos.
- Evaluación.
- Numeración, Viñetas y Lista Numerada.
- Numeración y Viñetas en listas.
- Estilo de lista con varios niveles.
- Crear un nuevo estilo.
- Numeración en una lista.
- Listas: con uno o varios niveles.
- Definición de Encabezado y pie de página.
- Insertar encabezados y pies de página.
- Insertar o cambiar encabezados o pies de página.
- Tipos de Encabezado.

SESIÓN 04

- Configuración De La Pagina
- Herramientas Para Encabezado Y Pie De Página.
- Opciones De La Hoja.
- Evaluación.
- Configuraciones.
- Imágenes.
- Formas.
- Examen.