

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN: NOCIONES BÁSICAS DE EXCEL

- 1 ¿Qué es Excel?

- 2 Excel básico – abrir, cerrar, insertar función
 - 2.1 Abrir / Crear un libro de Excel
 - 2.2 Cerrar un libro de Excel
 - 2.3 Guardar un libro de Excel
 - 2.4 Insertar valores en Excel
 - 2.5 Dar formato en Excel
 - 2.6 Insertar una función en Excel
 - 2.7 Escribir fórmulas en una celda
 - 2.8 Validación de datos

- 3 Funciones básicas
 - 3.1 Función SUMA
 - 3.2 Función SUMAR.SI
 - 3.3 Función CONTAR
 - 3.4 Función CONTAR.SI
 - 3.5 Función PROMEDIO
 - 3.6 Función SI
 - 3.7 Función BUSCARV
 - 3.8 Función BUSCARH
 - 3.9 Referencias absolutas y relativas

- 4 Ordenar y filtrar una tabla
 - 4.1 Filtrar una tabla
 - 4.2 Ordenar una tabla

- 5 Modificar formato
 - 5.1 Destacar un texto
 - 5.2 Un ejemplo de formato
 - 5.3 Formato de números

- 6 Insertar un gráfico, incluir datos y formatos
 - 6.1 Cómo insertar un gráfico en Excel

Módulo	Clase	Fecha clase	Horario	Temática
1 y 2	1	16-nov	20:00 a 21:15	Teórica
3	1	23-nov	20:00 a 21:15	Teórica y práctica
3	2	30-nov	20:00 a 21:15	Teórica y práctica
3	3	07-dic	20:00 a 21:15	Teórica y práctica
4 y 5	1	14-dic	20:00 a 21:15	Teórica y práctica
6	1	14-dic	20:00 a 21:15	Teórica y práctica

Bibliografía

- 1- Introducción a la operación de Computadoras Personales, Departamento de Cs. e Ing. de la Computación Universidad Nacional del Sur. UNIDAD 6 PLANILLA DE CÁLCULOS: EXCEL 2016.-
- 2- EXCEL 2016, Manual Completo. ING. MARCELO PICKELNY – LIC EUGENIA TARRACHANO