Microsoft Excel 2007

Curso - Taller
Nivel Básico

Analice, comparta y administre información para tomar decisiones mejor funda mentadas. descubra el mundo de oportunidades que le ofrece esta potente herramienta, útil en el hogar, trabajo y estudio.

GesTic
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Descripción

Excel, es considerada como la hoja de cálculo más utilizada tanto en ámbitos profesionales como domésticos. A través de esta herramienta, se facilita mucho la realización de todo tipo de cálculos con operadores matemáticos y funciones simples, así como la elaboración de gráficos e informes.

Objetivo

Desarrollar hojas de cálculo de mediana complejidad, usando fórmulas y funciones para la solución de problemas que sirvan para la presentación de informes.

Perfil del Instructor

Ingeniero de Sistemas, con experiencia docente (Colegio y/o Universidad).

A quien está dirigido

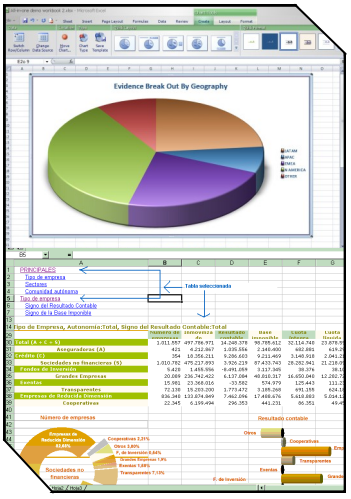
Este curso está diseñado para los nuevos usuarios de Excel y a quienes usaron versiones anteriores a la 2007.

Prerrequisitos

Conocimientos básicos en Windows, manejo de mouse y teclado.

Contenido del Curso

1. Ingreso y edición de datos en celdas.
2. Formato de celdas y hoja.
3. Formato de número, texto, fecha, moneda, y otros.
4. Alineación y orientación del texto dentro de una celda.
5. Ajuste de texto dentro de una celda y combinación de celdas.
6. Tamaño, tipo, y apariencia de la fuente (letra)
7. Bordes horizontales, verticales y diagonales en celdas.
8. Color de bordes.
9. Alto y ancho de filas y columnas.
10. Ocultar filas columnas y hojas.
11. Definir color y apariencia de celdas.
12. Cambiar nombre de una hoja.
13. Insertar objetos.
14. Insertar comentarios en una celda.
15. Operaciones matemáticas básicas (suma, resta, multiplicación, división y otras de calculadora regular)
16. Operaciones con fechas (días de la semana, días del año, fecha actual, hora, y otras)
17. Operaciones con textos (concatenar, mayúsculas y minúsculas, sustitución, extracción, conversión, longitud)
18. Varias vistas de una ventana División de ventanas.
19. Inmovilización de paneles.
20. Manejo y análisis de datos.
21. Graficar datos.
22. Ordenar datos por varios criterios.
23. Autofiltro y filtro avanzado.



Información del Curso

Intensidad: 20 horas
Cupo Máximo: 10 a 20 participantes (pc x persona)
Lugar: Cafévirtual.com
Calle 50 No. 19-82 B. Colombia
Horario: Lunes y Miércoles
Grupo 1 de 9:00 a.m. a 12:00 m.
Grupo 2 de 6:30 a 9:30 p.m.
Fecha de Inicio:

INVERSIÓN POR CUPO

$200.000

Incluye:

- Memorias y ejercicios
- Refrigerio de Clausura
- Certificado de asistencia expedido a quien cumpla mínimo con el 80% de asistencia.

Pregunte sobre financiación y nuestros descuentos.

Informes e inscripciones: PBX. (7) 6 031044

: [Carrera 16 No. 48-49 Centro Comercial El Parque PBX: (7) **6 031044** - **Barrancabermeja** - Santander / Colombia]

CORREO ELECTRÓNICO: [**contacto**@gestic.com.co] URL: [www.**gestic**.com.co]