



KD-01921

Soluciones de Negocios con Microsoft Excel Nivel Básico

www.ked.com.mx

Por favor no imprimas este documento si no es necesario.





Introducción.

Este curso permite conocer la aplicación Microsoft Excel 2019 en un nivel general a cualquier persona independientemente de su profesión, es decir, manejar todos los comandos básicos para realizar modelos tabulares, introducción de valores y fórmulas, edición de la información, presentación del modelo e impresión de libros.

Duración.

6 horas.

Requisitos Previos.

Antes de tomar este curso el participante deberá tener conocimientos básicos de computación y experiencia con el sistema operativo Windows de Microsoft.

Al finalizar.

El participante tendrá los conocimientos básicos generales para elaborar una hoja de cálculo y conocerá sus principales funciones.

Examen.

Este curso no tiene un examen asociado.

Temario.

Módulo 1: Generalidades y Archivos.

- Interfaz Office 2019.
- Nuevas Características de Office 2019.
- Uso de teclado.
- Manejo de archivos.
- Guardar y reutilizar plantillas.
- Administración de hojas de calculo.
- Selección de datos.
- Desplazamiento en la hoja de calculo.

Módulo 2: Edición.

- Portapapeles.
- Pegar sólo las fórmulas o valores.
- Opciones de pegado.
- Copiar y pegar varios elementos con el Portapapeles.
- Inmovilizar o bloquear filas y columnas.
- Dividir paneles.
- Mostrar u ocultar filas y columnas.
- Insertar celdas, filas o columnas.
- Eliminar celdas, filas o columnas.
- Rellenar datos automáticamente en celdas.
- Series numéricas.
- Buscar y reemplazar texto u otros objetos.

Módulo 3: Fórmulas.

- Descripción general de fórmulas.
- Tipos de operadores.
- Orden de cálculo.
- Utilizar referencias en fórmulas.
- Tipos de referencias de celdas.
- Mover o copiar una fórmula.
- Nombres de rangos.
- Crear nombres de rangos.
- Utilizar funciones.
- Especificar funciones.
- Funciones básicas.

Módulo 4: Formato a las Celdas.

- Formato de fuente.
- Formato de número.
- Relleno de celdas.
- Protección de la hoja de cálculo.
- Formato condicional.
- Formato avanzado.
- Formato con barras de datos.
- Formato con íconos.



KD-01921

Soluciones de Negocios con Microsoft Excel

Nivel Básico

Módulo 5: Gráficos e Ilustraciones.

- Gráficos.
- Crear un gráfico.
- Modificar gráficos.
- Formato a los elementos del gráfico.
- Tipos de gráficos disponibles.
- Guardar un gráfico como una plantilla de gráfico.

Módulo 6: Impresión y Configuración.

- Imprimir una hoja de cálculo o un libro.
- Cambiar la orientación de página.
- Imprimir encabezados de filas y columnas.
- Impresión en Vista Diseño de Página.
- Mostrar u ocultar las reglas.
- Definir o borrar un área de impresión.
- Borrar el área de impresión.

clientes@ked.com.mx

