



## EXCEL BÁSICO

---

### **Objetivo:**

Proporcionar a los participantes diferentes herramientas de Excel para la manipulación de datos y la generación de informes y gráficas.

### **Temas a Tratar**

1. Introducción a características de Excel.
  - Características del programa (terminología y conceptos).
  - Descripción de la ventana de la aplicación.
2. Operaciones básicas.
  - Desplazamiento.
  - Selección.
  - Tipos de datos.
  - Edición.
  - Aplicar formatos.
3. Gráficos.
  - Creación de gráficos.
  - Edición y formato de un gráfico.
  - Impresión.
4. Fórmulas y funciones básicas
  - Operadores matemáticos.
  - Tipos de operadores.
  - Prioridad de los operadores.
  - Fórmulas.
  - Funciones.

### **Metodología:**

El desarrollo del taller será en base a una metodología esencialmente práctica y mínimamente expositiva.

### **Recursos:**

- Data Notebook Presentación en Power Point con videos
- Cuadros explicativos de los contenidos revisados durante el desarrollo del Taller.
- Manuales y ejercicios prácticos

### **Certificación:**

Nuestra propuesta considera: Certificados de acreditación de la actividad de capacitación

### **Dirigido a:**

Particulares.

Empresas públicas.

Empresas privadas.