



# Microsoft Excel Básico



PLATAFORMA  
EARNING

# Contenido del Curso

## I.- INFORMACIÓN GENERAL

1. **Pre-requisito:** Windows 10
2. **Duración:** 24 horas Pedagógicas (50min/hora)
3. **Metodología:** Teoría 5% - Práctica 95%
4. **Costo:** S/. 250.00

## Sesión 1:

1. Descripción y entorno
  - Definición de Hoja de Cálculo.
  - Ingreso al Microsoft Office Excel
  - Lo nuevo de Excel.
  - Barra de Cinta de opciones
  - Barra de herramientas de acceso rápido
  - Cuadro de nombres.
  - Barra de fórmulas.
  - Encabezados o indicadores de filas y columnas.
  - Botones de desplazamiento de hojas.
  - Etiquetas o nombres de hojas.
2. Gestión de libros y hojas de calculo
  - Administración de Archivos
  - Crear, Guardar, Cerrar y Abrir un libro.
  - Trabajar con más de un libro a la vez. Cambiar entre libros.
  - Visualización y organización de varios libros a la vez.
  - Hoja de cálculo (cambiar nombre, duplicar, reorganizar, eliminar).
3. Operaciones con celdas
  - Ingreso de datos y modificación.
  - Seleccionar rangos, una y varias celdas, fila, columna (continuas, no continuas).
  - Mover una y varias celdas.
  - Rellenar una y varias celdas

- Insertar/Eliminar celdas, filas, columnas.
4. Series
    - Series y listas.
    - Series personalizadas.
  5. Tipos de datos
    - Constantes y Formulas
    - Número, Fecha y hora.
    - Formulas, Funciones

## Sesión 2

- Fuente, tamaño, estilos, bordes, rellenos, color
  - Alineación, combinar, ajustar, orientación.
  - Número, moneda, fecha, hora, porcentaje, fracción, decimales.
  - Formato condicional, como tabla y estilos.
  - Pegado especial.
  - Uso del botón Autosuma.
1. FORMULAS Y OPERADORES
    - Aritméticos
    - Comparación
    - Texto
  2. REFERENCIAS DE CELDAS
    - Relativas
    - Absolutas
    - Mixtas

## Sesión 3

1. Uso de funciones básicas.
  - Suma, Max, Min, Promedio, Contar, Contara.
2. Uso de funciones matemáticas
  - Abs, Aleatorio, Aletorio.Entre, Cociente, Entero, Pi, Potencia, Producto, Rcuad, Redondear, Residuo, Truncar, Suma, Sumaproducto.

## Sesión 4

1. Uso de funciones de texto
  - Mayusc, Minusc, Nompropio, Concatenar, Izquierda, Derecha, Extrae
2. Uso de funciones lógicas
  - Si, Y, O
  - Ejemplos de SI anidados básicos

## Sesión 5

1. Uso de Funciones Estadísticas
  - Max, Min, Promedio.si, Contar.si, Contar.si.conjunto, Contar.blanco
2. Funciones de fecha y hora
  - Dia, Mes, Año, Diasem, Hoy, Ahora
3. Funciones de Búsqueda Básica
  - Buscarv, Buscarvh

## Sesión 6

1. Uso de filtros y ordenar
  - Filtro automático
  - Filtro personalizado
  - Filtro avanzado
2. Subtotales
3. Creación de hipervínculos
  - A una referencia del libro
  - A un sitio web

## Sesión 7

1. Creación de gráficos
  - Insertar gráfico.
  - Tipos de gráficos.
  - Diseños y estilos.
  - Ubicación, formato y edición
2. Impresión
  - Configurar página
  - Área de impresión
  - Página
  - Márgenes
  - Encabezado y pie de página vi – contenidos

## Sesión 8

- Evaluación de Microsoft Excel Básico.