

Desarrollo del programa del curso

Microsoft Excel nivel medio

4 horas

Objetivos generales

- Al finalizar este taller, el participante será capaz de aplicar los conceptos generales adquiridos de Excel, la hoja de cálculo más utilizada y extendida en este momento en las empresas.
- Del mismo modo, capacita a los alumnos a generar sus propias hojas de cálculo, aplicando formatos y utilizando fórmulas sencillas para distintas finalidades como: elaboración de agenda de búsqueda de empleo o de listados completos de empresas para la realización de autocandidaturas.

Contenidos

1. Recordando primeros pasos con Excel (2 h.)

INTRODUCCIÓN

Con esta unidad se pretende que el participante recuerde los conceptos y operaciones básicas de la hoja de cálculo Excel.

OBJETIVOS

- Repasar conceptos básicos sobre los elementos que componen la hoja de cálculo Excel.
- Recordar operaciones básicas con Excel.

TEORÍA

Conceptos básicos.

Operaciones básicas.

2. Realizando operaciones de nivel medio en Excel (2 h.)

INTRODUCCIÓN

Con esta unidad, el participante será capaz de realizar operaciones de nivel medio en Excel, como la validación de datos, trabajar con filtros o insertar hipervínculos.

OBJETIVOS

Adquirir conocimientos de nivel medio sobre las fórmulas que se pueden realizar con la hoja de cálculo Excel.

Identificar y comprender algunas partes más avanzadas de la pantalla de Excel.

Realizar operaciones de nivel medio con Excel.

TEORÍA

2.1 Las Fórmulas

2.2 Validación de datos

2.3 Filtros

2.4 Hipervínculos

2.5 Otras funciones