OBJETIVOS DEL CURSO

Diseñar planillas electrónicas de la hoja de cálculo de Microsoft Excel.

REQUISITOS DE INGRESO:

Conocimiento de hoja de cálculo de Microsoft Excel.

FORMATO DE CELDAS.

- 1.1 Alineación de los datos.
- 1.2 Alto y ancho.
- 1.3 Bordes y sombreados personalizados.
- 1.4 Formato condicional.
- 1.5 Protección de los datos y celdas.

FÓRMULAS Y FUNCIONES.

- 2.1 Referencias relativas y absolutas.
- 2.2 Utilización de nombres en rangos.
- 2.3 Consolidación de funciones entre hojas y libros.

3. FUNCIONES DE CADENA DE TEXTO.

3.1 Función izquierda, derecha, extraer, concatenar, mayúsculas y minúsculas.

4. AYUDA EN EXCEL.

- 4.1 Herramienta de ayuda.
- 4.2 Funciones de búsqueda de ayuda.

5. VALIDACIÓN DE DATOS.

- 5.1 Funciones de validación de datos en celdas.
- 5.2 Funciones de validación: ¿lgual?, ¿Es error?, ¿Es nod?, ¿Es número?, ¿Es texto? y ¿Es blanco?.

Visita nuestro sitio web



www.cai.usach.cl





6. FÓRMULAS Y FUNCIONES.

- 6.1 Funciones matemáticas y estadísticas.
- 6.2 Condicionales anidadas y compuestas.
- 6.3 Función índice, elegir, búsqueda y fecha.

7. GRÁFICOS.

- 7.1 Comprobamos que los datos son los que hemos seleccionado.
- 7.2 Cambio título y los rótulos de datos.
- 7.3 Aplicación distintos estilos y herramientas de dibujo.
- 7.4 Creación de tablas o gráficos dinámicos.

8. IMPRESIÓN.

- 8.1 Configuración las opciones del cuadro de diálogo imprimir.
- 8.2 Vista previa del documento.
- 8.3 Selección de impresora.
- 8.4 Impresión.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Asistencia Mínima 75% (Escala de 0 a 100%)

Nota Mínima 4.0 (Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del Curso, el participante que apruebe el Sistema de Evaluación, recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por:

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

FACULTAD DE INGENIERÍA

CENTRO DE CAPACITACIÓN INDUSTRIAL C.A.I.



