

TEMARIO  
DEL CURSO  
**EXCEL  
BÁSICO**

Modalidad  
Online



Invertí en tu futuro

**APRENDÉ CON CURSOS UBA**



### OBJETIVOS DEL CURSO

Al finalizar el curso, los participantes podrán comprender los principales conceptos que se utilizan en Excel, así como su uso práctico orientado al análisis de bases de datos, operaciones matemáticas y funciones básicas.

### DIRIGIDO A

Estudiantes, empleados, profesionales de cualquier sector y/o cualquier persona que por su actividad diaria esté interesada en adquirir conocimientos básicos sobre Microsoft Excel.

### HERRAMIENTAS:

El curso brinda herramientas para:

- Adquirir competencias y habilidades necesarias para conocer el funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel.
- Analizar información, estadísticas, bases de datos, etc.
- Realizar informes, fórmulas y gráficos para poder resolver la problemática diaria.

# CURSO DE EXCEL BÁSICO

MODALIDAD ONLINE

## UNIDAD DIDÁCTICA 1: INTRODUCCIÓN A EXCEL

- Para qué sirve Excel
- Partes principales del programa
- El primer libro
- Atajos de teclado

## UNIDAD DIDÁCTICA 2: LIBROS Y HOJAS

- Libros y hojas en Excel
- Moverse por las hojas
- Crear y borrar hojas
- Mover y copiar hojas

## UNIDAD DIDÁCTICA 3: MODIFICAR HOJAS

- Editar celdas
- Insertar y eliminar celdas
- Anchura y altura de celdas

## UNIDAD DIDÁCTICA 4: INTRODUCIR DATOS

- Formas de introducir datos
- Formato básico de celdas
- Guardar libros

## UNIDAD DIDÁCTICA 5: ORGANIZAR E IMPRIMIR HOJAS

- Configurar página
- Encabezado y pie de página
- Repetir Filas y Columnas
- Saltos de página
- Imprimir

## DURACIÓN

El curso tiene una duración de 5 clases de 2hs.

## MODALIDAD

ONLINE. Videoconferencia a través de plataforma ZOOM.

## MATERIALES

El material utilizado se trabajará en clase.

## CERTIFICACIÓN

Al finalizar el curso se entrega un certificado de Asistencia en formato digital.

Los alumnos que comiencen el curso online a través de Zoom deberán finalizarlo por la misma plataforma.

 (+54) 11 4836-2539

 (+54) 9 11 2476-0101

 [info@cursos-uba.com.ar](mailto:info@cursos-uba.com.ar)

 [www.cursos-uba.com.ar](http://www.cursos-uba.com.ar)

 @CursosUBA

 /CursosUBA

## UNIDAD DIDÁCTICA 6: INTRODUCCIÓN DE DATOS

---

- Insertar símbolos
- Crear series y listas
- Cortar, copiar y pegar
- Revisar la ortografía
- Buscar y reemplazar

## UNIDAD DIDÁCTICA 7: FORMATO AVANZADO DE CELDAS

---

- Formatos de número
- Formatos personalizados
- Estilos de celda
- Concepto de formato de celdas
- Bordes y rellenos
- Formato condicional

## UNIDAD DIDÁCTICA 8: VISTAS

---

- Uso correcto de las distintas vistas.
- Vistas Normal, diseño de impresión y salto de páginas.
- Uso correcto y ajustes de zoom

## UNIDAD DIDÁCTICA 9: TABLAS

---

- Dar formato de tabla
- Agregar datos a una tabla
- Diseños de tabla
- Totales con tablas
- Nombres de tablas y rangos
- Deshacer una tabla



**CURSOS UBA**

LA MEJOR EDUCACIÓN, SIEMPRE.

---