



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Curso Microsoft Excel 2016

Objetivos:

Nivel Básico

Manejar conceptos y herramientas básicas de MS Excel a fin de crear, guardar e imprimir planillas sencillas, dar formato apropiado a los distintos objetos dentro de la planilla, aprender la utilidad del Asistente de Funciones y crear fórmulas para la realización de cálculos elementales.

Nivel Intermedio

Manejo de conceptos y herramientas de la planilla de cálculo Excel, de modo tal de personalizar los libros de trabajo y utilizar funciones para el manejo de datos complejos. El alumno será capaz de trabajar con múltiples libros, crear fórmulas complejas, aplicar auditoría a los datos, filtros y la aplicación de funciones incluidas en Asistente de Funciones para el trabajo con Bases de Datos.

Nivel Avanzado

Manejo de conceptos y herramientas avanzadas de la planilla de cálculo MS Excel a fin de realizar una gestión y análisis de datos más eficiente.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Contenidos programáticos:

Nivel Básico

- Módulo 1. Comenzando con Excel
- Módulo 2. Gestión de una planilla
- Módulo 3. Cálculos en MS Excel
- Módulo 4. Gestión de Datos
- Módulo 5. Imprimir un documento

Nivel Intermedio

- Nivelación Excel Básico
- Módulo 1. Libro de trabajo
- Módulo 2. Áreas de trabajo
- Módulo 3. Cálculo con funciones
- Módulo 4. Cálculos complejos
- Módulo 5. Gestión de datos

Nivel Avanzado

- Nivelación Excel Intermedio
- Módulo 1. Cálculos avanzados
- Módulo 2. Análisis de datos
- Módulo 3. Gestión de datos
- Módulo 4. Automatización de Procesos