

AULA EXCEL – TABLA DE CONTENIDOS

Nivel: Curso de Excel Básico.

Objetivo: realizar una navegación por la interfaz de Excel haciendo énfasis en cada una de sus herramientas, de manera tal que el estudiante pueda aprender acerca de formatos de presentación y sus atributos.

Conocimientos Previos: contar con conocimientos básicos respecto de la operación del computador.

Metodología: el estudiante y el Tutor conjuntamente construirán conocimiento mediante explicación teórico - práctica de cada uno de los conceptos, donde seguidamente se realizarán ejercicios que permitan al Tutor hallar posibilidades de mejora en el aprendizaje para reforzar las mismas y así garantizar el 100% del aprendizaje por parte del estudiante. Construcción de ejercicios totalmente enfocados y aplicados al área de ejecución del estudiante, lo cual genera máxima atención del mismo como el afianzamiento del conocimiento.

Total Horas Docencia Directa y Casos Prácticos: 10.

Total Horas Trabajo Autónomo: 10.

Número de Encuentros: 5 encuentros de 2 horas c/u.

Plan de contenidos:

1. La interfaz de Excel.
2. Menús principales, barra de herramientas, barra de fórmulas y barra de estado.
3. Movimientos con el teclado.
4. Tipos de rangos.
5. Copiar, cortar, pegar y sus atributos.
6. Tipos de información y clases de caracteres.
7. Formatos y atributos de la información y la celda; series numéricas, alfanuméricas y secuencias especiales.
8. Formatos de información.
9. Diseño de tablas básicas en Excel.
10. Operaciones matemáticas básicas.
11. Diseño de página y formatos para impresión.
12. Combinación de correspondencia.
13. Filtros básicos.
14. Ordenar bases de datos.
15. Inmovilización y división visual de paneles.
16. Subtotales.

