

CURSO DE EXCEL BÁSICO

- COMPUTACIÓN

“Siempre actualizados, siempre contigo”

Contáctanos: 55-7679-4080 / editorial@lechugabolanoseditores.com

Resumen

INVERSIÓN	\$3,925.00 + IVA
DURACIÓN	20 HRS.
MODALIDAD	Presencial/En Vivo/Video



OBJETIVO

Al terminar este Curso de Excel Básico, los participantes contarán con las principales herramientas de Excel que les permitirá organizar, analizar, administrar y compartir

información con gran facilidad. 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, así como el manejo de gráficas basado en tablas de información.

DIRIGIDO A

El Curso Excel Básico va dirigido a funcionarios de cualquier nivel de las áreas de administración, auditoría, finanzas, tesorería, recursos humanos, ventas, marketing, entre otras. No es requisito tener conocimientos previos para tomarlo.

BENEFICIOS

Los beneficios que obtendrá al tomar este Curso de Excel Básico son:

<input checked="" type="checkbox"/>	Conocerá a fondo los principales aspectos generales de Excel que más se utilizan en la actualidad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Podrá entender la importancia de las funciones básicas como suma, promedio, min, max, redondear, ahora, Si, entre otras.
<input checked="" type="checkbox"/>	Podrá manejar y combinar hojas de trabajo dentro de Excel y manejará los cuadros de diálogo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprenderá a construir tablas, cuadros inteligentes y fórmulas que le permitan llegar a reportes finales para su análisis.
<input checked="" type="checkbox"/>	Podrá elaborar gráficos de varios tipos y combinar diferentes tipos de gráficas.
<input checked="" type="checkbox"/>	Será capaz de entender el manejo de datos con Excel, utilizando funciones simples de sorteo de datos, filtros, etc.

FECHAS

Fechas en que se impartirán los cursos

<input checked="" type="checkbox"/>	Del 07 de Abril del 2025 al 11 de Abril del 2025, Lunes a viernes de 18 a 22 hrs
<input checked="" type="checkbox"/>	Del 03 de Mayo del 2025 al 17 de Mayo del 2025, Sábado de 8 a 14:30 hrs.
<input checked="" type="checkbox"/>	Del 26 de Mayo del 2025 al 29 de Mayo del 2025, Lunes a jueves de 17 a 22 hrs.
<input checked="" type="checkbox"/>	Del 21 de Junio del 2025 al 05 de Julio del 2025, Sábado de 8 a 14:30 hrs.
<input checked="" type="checkbox"/>	Del 12 de Julio del 2025 al 26 de Julio del 2025, Sábado de 8 a 14:30 hrs.

TEMARIO

Conoce el temario completo de este curso

I. ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué es Excel?• Barra de Herramientas de Acceso Rápido• La Cinta de Opciones• Operaciones básicas de manejo del entorno: desplazamiento en la hoja y en el libro de trabajo, métodos de edición, selección de rangos y hoja, mover y copiar información, insertar filas, insertar columnas, eliminar filas, eliminar columnas, ocultar filas y columnas, mostrar filas y columnas, cambiar anchura de columnas• Manejo de Archivos: abrir un libro, cerrar un libro, archivo nuevo, guardar un libro de trabajo, guardar como, guardar un archivo en una versión anterior, cambiar el formato de archivo predeterminado para guardar libros, agregar el comando Guardar como a la Barra de herramientas de acceso rápido
II. TIPOS DE DATOS EN EXCEL	<ul style="list-style-type: none">• Características de los tipos de datos• Etiquetas• Constantes• Valores• Fechas y Horas• Fórmulas y Funciones
III. MANEJO DE SERIES	<ul style="list-style-type: none">• Importancia del manejo correcto de series• Series numéricas• Series con fechas• Series de texto
IV. MANEJO DEL LIBRO DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">• Introducción• Renombrar hojas• Mover y copiar hojas en un libro y entre libros• Insertar y eliminar hojas• Ocultar y mostrar hojas• Ocultar y mostrar el libro de trabajo• Trabajo en grupo de hojas• Visualizar más de una hoja de un libro al mismo tiempo• Visualizar varios libros al mismo tiempo
V. PREPARACIÓN DE FÓRMULAS	<ul style="list-style-type: none">• Componente de una fórmula• Tipos de operadores• Operadores matemáticos• Jerarquía de operadores aritméticos• Referencias relativas• Referencias absolutas• Referencias mixtas
VI. FORMATOS A HOJAS DE CÁLCULO	<ul style="list-style-type: none">• Introducción• Formatos de fuente• Dar formato al texto y a los caracteres individuales• Cambiar el color del texto• Aplicar o quitar el sombreado de celdas• Formatos de alineación.• Formatos de celda• Aplicar o quitar bordes de celda en una hoja de cálculo• Girar texto y bordes• Aplicar un autoformato a un rango o una lista• Crear y aplicar un estilo

	<ul style="list-style-type: none"> ● Copiar formatos de una celda o un rango a otro ● Extender automáticamente formatos ● Formatos de número ● Formatos de fecha ● Crear un formato personalizado
VII. ORDENAMIENTO Y FILTROS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción. ● Ordenar información ● Ordenar de A a Z ● Ordenar de Z a A ● Orden personalizado ● Uso de filtros: filtrar texto, filtrar números, filtrar fechas u horas, filtrar por números superiores o inferiores, filtrar por encima del promedio de números o por debajo, filtrar por vacías y por no vacías, filtrar por color de celda, color de fuente o conjunto de iconos, borrar un filtro, uso de la función Subtotales con filtros
VIII. FUNCIONES INTEGRADAS BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Introducción al manejo de funciones ● Función Suma ● Función Promedio ● Función Contar. ● Función Contara. ● Función Max ● Función Min ● Función Sumar.Si ● Función Contar.Si ● Función Promedio.Si
IX. CREACIÓN DE GRÁFICOS EN EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear gráficas en Excel ● Gráficos en Excel ● Tipos de gráficos disponibles ● Crear un Gráfico ● Crear un gráfico en un solo paso ● Crear una Gráfica Circular ● Modificar un Gráfico ● Mover un gráfico (misma hoja) ● Mover de ubicación un gráfico (diferentes hojas) ● Cambiar el tamaño de un gráfico ● Vista Preliminar e Impresión de Gráfico ● Modificar Títulos y Etiquetas de datos ● Modificar Ejes, Líneas de la Cuadrícula y Leyenda ● Trabajar con Series de Datos ● Dar Formato a Gráficos ● Cambiar Relleno, Color y Estilo de Bordos ● Cambiar Fuentes y Formato de Números ● Dar Formato a Ejes y Líneas de División ● Dar Formato a Series de Datos y a Opciones de Área del Gráfico ● Pictogramas ● Manejo de Impresión
X. MANEJO DE IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Antes de imprimir ● Orientación de página y márgenes ● Imprimir título ● Ajustar la impresión ● Imprimir una hoja de cálculo o libro de forma completa o parcial

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** – Aplica previa al inicio del evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones
- **FINANCIAMIENTO** – NO aplica

POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN :

PENALIZACIONES

NO APLICA - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - **NO SHOW** (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

CONFIRMACIÓN OFICIAL :

Lechuga & Bolaños Editores notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de viáticos, en su caso, una vez recibida | Lechuga & Bolaños Editores no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

Lechuga & Bolaños Editores se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a QUÓRUM MÍNIMO

© Lechuga & Bolaños Editores S.A. de C.V. Todos los derechos reservados

Contáctanos:

Si tienes alguna duda o pregunta, no dudes en contactarnos. Estamos aquí para ayudarte y resolver cualquier inquietud. Puedes escribirnos o llamarnos. También puedes visitar nuestro sitio web para más información. ¡Será un placer atenderte!

Teléfono de oficina

55-7679-4080

WhatsApp

56-3243-6801

Página web

<https://www.lechugabolanoseditores.com>

**Dirección
presencial**

Arquímedes #130, despacho 205, colonia
Polanco, CDMX, C.P. 11570