



Capacitate desde **casa**

**Cursos online**

## Curso

# EXCEL INICIAL

> **Modalidad VIRTUAL**

## DOCENTES

**Cr. José Luis González:** Contador Público FCE UNC. Profesor Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información I. Profesor Adjunto en la Cátedra Gestión de RRHH. Aplicaciones Informáticas. Jefe del Área Administración Financiera del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba. Síndico Suplente del Banco de la Provincia de Córdoba

**Cr. Marcelo Rocha Vargas:** Contador Público FCE UNC. Profesor Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información I. Profesor Adjunto con asignación Módulo de Informática. Profesor Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información II. Profesor Asistente en la Cátedra de Sistemas Computarizados. Administración de Redes y Servidores Prosecretaría de Informática UNC.

---

## OBJETIVOS

- Aprender manejar los conceptos básicos en la utilización de una planilla de cálculo.
  - Aprender a ingresar información en una planilla y formatearla; guardar una planilla y libro, imprimir, copiar, cortar y pegar información dentro de una planilla.
  - Utilizar fórmulas y funciones básicas de la herramienta, realizar gráficos, manejar la impresión de hojas y gráficos
-



## CONTENIDOS

**Módulo 0:** Introducción al entorno virtual. Aproximaciones al aprendizaje en la virtualidad.

### **MÓDULO I:**

Ingreso a Excel: Barra de herramientas de acceso rápido. Barra de títulos. Cinta de opciones: fichas grupos. Área de trabajo: fila, columna y celda. Cuadro de nombres. Barra de fórmulas. Nombre de las Hojas. Zoom. Vista Backstage. Archivo. El puntero, el mouse. Desplazamiento por un libro.

Introducción de datos: tipos de datos, seleccionar celdas, rangos, filas, columnas. Edición de celdas: Modificar, sobre escribir, borrar. Guardar un libro. Auto recuperación y autoguardado. Copiar, pegar y combinar celdas, serie, formato, estilo de celdas, selección de rangos adyacentes y no adyacentes.

### **MÓDULO II:**

Creación y uso de hojas de trabajo: Insertar y eliminar hojas de cálculo. Cambiar el nombre de una hoja de cálculo. Mover o copiar una hoja de cálculo. Ocultar y mostrar hojas de cálculo

Formato de celdas desde la barra de herramientas de formato. Formato de celdas desde la cinta de opciones. Formato rápido con autoformato. Alienación de texto. Tipos y colores de letras. Colores y patrones. Ajuste de columnas y filas. Adaptar automáticamente las dimensiones de las celdas. Insertar, eliminar filas y columnas. Fórmulas: Reglas generales para la construcción de fórmulas. Distintos métodos para ingresar fórmulas. Referencias relativas. La función Suma. Copiar y pegar formulas.

### **MÓDULO III:**

Libro de Trabajo: Funcionamiento, combinación de hojas y fórmulas dentro de un libro.

### **MÓDULO IV:**

Gráficos: creación de un gráfico. Opciones de gráfico. Herramientas de gráficos: diseño, presentación y formato.

Impresión: diseño de página. Vista preliminar.

### **MÓDULO V:**

Tipos de entradas de datos: Rótulos o títulos, valores, fórmulas, fechas. Manejo de fechas

Referencias: Relativas, Absolutas y Mixtas.

### **MÓDULO VI:**

Funciones: concepto, manejo de funciones básicas (matemáticas, de búsqueda, de fechas, etc.) Asistente de funciones

---



## METODOLOGÍA

El cursado se realizará bajo la **modalidad virtual**, utilizando la plataforma educativa **Moodle** y la aplicación **Hangout Meet de Google** para videoconferencias en vivo.

Se proveen contenidos teóricos y prácticos con distintas dinámicas de participación de los alumnos donde el objetivo fundamental es lograr que practiquen y apliquen en sus entornos, personales y profesionales las competencias propuestas para cada módulo. Por cada uno de los encuentros se realizará una teleclase en vivo.

Por las herramientas utilizadas, se requerirá que los alumnos dispongan de una cuenta de correo de Gmail operativa en su teléfono móvil, y en lo posible que puedan instalar la aplicación Classroom.

A su vez, durante el cursado tendrás...



**Acceso las 24h:** Podrás ingresar al aula virtual en cualquier momento del día durante todo el curso.



**Videoclases en vivo:** Tendrás acceso a clases interactivas, con posibilidad de compartir experiencias y despejar dudas e inquietudes.



**Lecturas seleccionadas:** Accederás a documentos, videos y contenidos complementarios por el equipo docente.



**Ejercicios y prácticas:** Dispondrás de instancias de ejercitación de los contenidos teóricos desarrollados en cada encuentro.



**Foros de intercambio:** Podrás interactuar con tus compañeros y docentes en foros, chats y otros espacios de socialización.

---

## CERTIFICACIÓN

Se otorgarán certificados de aprobación si el participante asiste como mínimo al 80% de los encuentros y aprueba el trabajo final propuesto por el equipo docente.

---



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



### Consultas e inscripciones:

Secretaría de Extensión | Facultad de Ciencias Económicas | UNC  
[cursos@eco.uncor.edu](mailto:cursos@eco.uncor.edu)

### SEGUINOS EN:



ExtensionEconomicasUNC



@SecExtensionFCE



extensionfceunc