

# Curso Excel Inicial

*Capacitaciones que transforman*



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



**SE**  
Secretaría de  
Extensión



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



# Objetivos

- ✓ Aprender a 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.





# Modalidad de cursado

## **VIRTUAL**

Encuentros sincrónicos  
a través de Meet

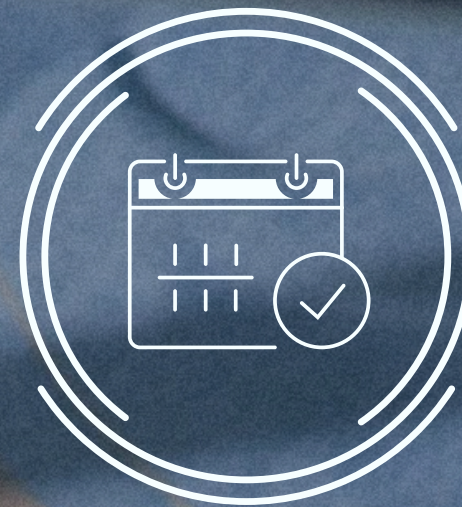


## **CERTIFICADO**

Otorgado por la Facultad  
de Ciencias Económicas  
de la UNC

## **DURACIÓN**

6 semanas



## **CURSADO**

Martes de 18 a 20 hs





# Equipo docente

---



## JOSÉ LUIS GONZÁLEZ - COORDINADOR

---

- Contador Público FCE UNC.
- Prof. Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información I FCE UNC.
- Prof. Adjunto en la Cátedra Gestión de RRHH y en Sistemas de Información del LGU - FCE UNC.
- Jefe del Área Administración Financiera del Min. de Finanzas de la Provincia de Córdoba.
- Síndico Suplente del Banco de la Provincia de Córdoba.



## MARCELO ROCHA VARGAS - DOCENTE

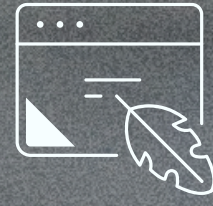
---

- Contador Público FCE UNC.
- Profesor Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información I y II FCE UNC.
- Profesor Adjunto con asignación Módulo de Administración de Redes y Servidores en la Prosecretaría de Informática UNC.
- Profesor Asistente en la Cátedra de Sistemas Computarizados.



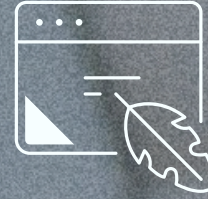


# Módulo 1



Barra de herramientas de acceso rápido. Barra de títulos. Cinta de opciones. Áreas de trabajo: Fila, columna y celda. Cuadro de nombres. Barras de fórmulas. Nombre de las Hojas. Zoom. Vista Backstage. Archivo. El puntero, el mouse. Desplazamiento por un libro.

# Módulo 2



Tipos de datos, seleccionar una celda, rangos, filas, columnas. Edición de celdas. Guardar un libro Auto recuperación y autoguardado. Copiar, pegar y combinar celdas, serie, formato, selección de rangos adyacentes y no adyacentes.



## Módulo 3

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: concepto de lista (o base de datos).  
Filtrado de una lista. Filtros personalizados y avanzados.

## Módulo 4

Escenarios: Administrador de escenarios. Solver: Modelo y forma de utilizar la herramienta. Buscar Objetivos: Buscar el valor de una celda en función de otra.



# Contactanos



+54 0351 2545402



[cursos@eco.uncor.edu](mailto:cursos@eco.uncor.edu)



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



**SE**  
Secretaría de  
Extensión



**UNC**

Universidad  
Nacional  
de Córdoba

ECONOMICAS