



# Curso de Planilla EXCEL

## Operación Básica

Capacitación orientada a usuarios de Windows que buscan dominar las funciones fundamentales de Microsoft Excel. A través de casos prácticos y cotidianos, el alumno aprenderá a automatizar cálculos y organizar información, aprovechando la versatilidad de las planillas electrónicas para el ámbito laboral o personal.

# Programa de Contenidos



## Gestión de Datos y Diseño de Planillas

- **Introducción y Entorno:** Ingreso de datos numéricos y alfanuméricos con alineaciones automáticas.
- **Edición y Corrección:** Técnicas de búsqueda, reemplazo y corrección de errores.
- **Estructura de Hoja:** Gestión de filas y columnas y combinación de celdas.
- **Formatos de Celda:** Aplicación de tipografías, bordes, sombreados y alineaciones avanzadas.



## Cálculos y operaciones esenciales

- **Formatos Numéricos:** Configuración de moneda (pesos), millares, decimales y porcentajes.
- **Operaciones Estándar:** Cálculos aritméticos básicos y operaciones porcentuales.
- **Integración:** Operaciones vinculadas entre diferentes hojas de un mismo libro.



## Funciones y Automatización

- **Funciones Estadísticas Básicas:** Dominio de SUMA, PROMEDIO, MAX, MINy CONTAR.
- **Referencias de Celda:** Uso crítico de **Referencias Absolutas (\$)** para la fijación de datos en fórmulas.




## Análisis Visual y Organización

- **Gráficos Profesionales:** Creación y personalización de diversos estilos de gráficos.
- **Gestión de Gráficos:** Edición de rótulos, títulos, ejes, leyendas y escalas.
- **Herramientas de Datos:** Ordenación avanzada bajo Múltiples criterios y aplicación de **Filtros Básicos** .



## Salida y Producción

**Configuración de impresión:** Ajuste de márgenes, orientación, áreas de impresión y exportación de documentos.

 **Flexibilidad académica:** El temario se ajusta a la operatividad del alumno, permitiendo la extensión de contenidos según el progreso individual.

# Estructura del Curso

## Detalles del Curso

- **Población:** Jóvenes y adultos en grupos homogéneos por edad.
- **Duración:** 12 horas totales - 06 jornadas - **un mes y medio**.
- **Metodología:**
  - Modalidad **Presencial:** cada semana estará compuesta por **una clase presencial** de **2 hs.**
  - Modalidad **Virtual 100%:** la clase semanal será **Virtual vía Zoom** de **2 hs.**, en interacción directa con el/la Docente a cargo.
- **Certificación:** de "**Planilla EXCEL - Operación Básica**", tras aprobar evaluaciones y saldar el costo total.

## Inversión y formas de Pago

**2 cuotas mensuales: \$ 3.400** gestionadas por Mundo Informático.

**Pago contado: \$ 6.120** // ya incluye descuento.

Otra Financiación: por **Mercado Pago**.

---

**Matrícula de Inscripción:** NO se cobra.

**Examen Final:** sin Costo adicional.

## Convenios y Alianzas

**FOCAP (Fondo de Capacitación para Trabajadores y Empresarios de la Construcción):** Los socios y su núcleo familiar pueden acceder a un **subsidio de entre el 50% y el 90%** en el costo del curso.

- **Fecha límite:** Válido para inscripciones realizadas hasta el **20 de marzo**.
- **Condición:** El otorgamiento del beneficio está sujeto a la resolución y aprobación final del organismo.

**Otras Gremiales y Organismos:** **ANDA, AEBU, AUTE, ADEOM, SUPU, SIPOLNA, OFUCIPE, Universal FC, FOTOCLUB, FOSMETAL.**

- **Descuentos variables del 10% al 15% en las "cuotas mensuales"**, para socios y su núcleo familiar.