

Centro de Especialización Profesional y Extensión Universitaria

CEPEU

Instituto de Formación Profesional con más de 25 años al servicio de la Juventud Estudiosa del Paraguay

LOCAL 1: Av. Estados Unidos 760 e/. Luis Alberto de Herrera y Fulgencio R. Moreno

Tel. (021) 202-146; Cel. (0982) 931-492

Web: <https://www.cepeu.edu.py> ***** Email: cepeu@cepeu.edu.py**INFORMATIVO DEL CURSO MICROSOFT EXCEL 2013/2016 NIVEL BÁSICO
MODALIDAD: CURSO PRESENCIAL**

Por medio de la presente, y antes saludándolo/a muy cordialmente, le hacemos llegar el siguiente Informativo, del curso de: MICROSOFT EXCEL 2013 / 2016 Nivel Básico, a realizarse en las instalaciones de nuestro local educativo.

**DURACIÓN DEL CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO 2013 / 2016
(DURACIÓN: 24 HORAS RELOJ)****1.-PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS DEL CURSO DE
MICROSOFT EXCEL 2013 NIVEL BÁSICO**

Microsoft Excel, es considerada como la hoja de cálculo más utilizada tanto en ámbitos profesionales como domésticos. A través de esta herramienta, se facilita mucho la gestión y tratamiento de grandes volúmenes de datos.

Por todo ello resultará un curso de gran interés para Ud., cuando tenga la necesidad de hacer uso de las utilidades y funciones prácticas de Excel. También al tratar grandes cantidades de datos, y poder realizar con ellos análisis válidos para una adecuada gestión de la información.

Esperamos que nuestro curso de Excel Básico sea de su completo interés ya que contiene los fundamentos más relevantes de esta herramienta, la cual la realizaremos en forma práctica y muy didáctica para el mejor aprovechamiento, y un óptimo aprendizaje aplicado al campo laboral de sus funcionarios. **Atte. Ing. José Ruiz Ramírez. Director.**

2.- MODULOS A ESTUDIAR EN EL CURSO DE EXCEL 24 HORAS RELOJ

| | | |
|---|--|---|
| 1.- Introducción Qué es Excel Descripción de los elementos de Excel Desplazamientos Selección Operaciones básicas Información en la barra de estado 2.- Organizar Documentos Crear un libro de trabajo Abrir un libro de trabajo ya existente Guardar un libro de trabajo Cerrar todos los libros abiertos y la aplicación Abrir varios libros de trabajo a la vez 3.- Formato de Hojas de Cálculo Formato de celdas: Fuente Alineación del contenido de celdas Bordes Tramas Formato de Números y texto Formato de filas y columnas Alto de fila Auto ajustar | 4.- Operaciones básicas de Edición Traslado de información Copiar información Modos de pegar información Llenado de celdas y creación de series Borrado de contenido y formato de celdas Inserción de celdas, filas y columnas Eliminación de celdas, filas y columnas dentro de una hoja Deshacer, rehacer y repetir últimas acciones 5.- Ortografía Auto corrección Verificación de la ortografía 6.- Impresión Vista preliminar Configurar página Imprimir Encabezado y pie de página Selecciones para impresión 7.- Fórmulas Creación de fórmulas Referencia a celdas Nombres de celdas y rangos Corrección de errores 8.- Funciones Principales funciones Uso de funciones | 9.- Trabajo con varias hojas y varios libros Visualización de tablas dentro de la hoja de trabajo Trabajo con varias hojas. 10- Gráficos Creación y modificación de gráficos Formateado de los elementos de un gráfico Personalización de gráficos Edición de datos en gráficos Tipos de gráficos Gráficos circulares Gráficos de líneas y dispersión Gráficos de columnas y barras Gráficos de Anillos Seleccionar datos para el gráfico Mover, cambiar el tamaño y dar formato a un gráfico Eliminar datos Añadir una serie de datos Insertar imágenes en los gráficos Insertar líneas y figuras geométricas. 11- Tablas dinámicas, filtros y subtotales |
|---|--|---|

3.-PRESUPUESTO POR PARTICIPANTE

El presupuesto por participante al curso sería el siguiente:

| | |
|---|--------------------|
| COSTO TOTAL DEL CURSO IVA INCLUIDO | 220.000 Gs. |
| Certificado y Diploma del curso IVA Incluido | 44.000 Gs. |
| TOTAL, IVA INCLUIDO | 264.000 Gs. |

Son: Doscientos sesenta y cuatro mil guaraníes IVA incluido por participante al curso de Excel Básico.

NOTAS:

- 1.-Este presupuesto ya incluye el impuesto al valor agregado (IVA), los materiales didácticos de tipo digital por participante.
- 2.-Está incluido también la diploma y certificado de participación del curso por participante.

4.- FORMA DE PAGO:

AL CONTADO AL INICIAR EL CURSO

5.- PROFESOR DISERTANTE

Prof. Ing. José Ruiz Ramírez
 director y Profesor con más de 25 años de experiencia en la capacitación informática en el Paraguay

6.-HORARIOS DISPONIBLES

1.-HORARIOS DE 3 VECES POR SEMANA (2 Horas x CLASE: PRESENCIAL)

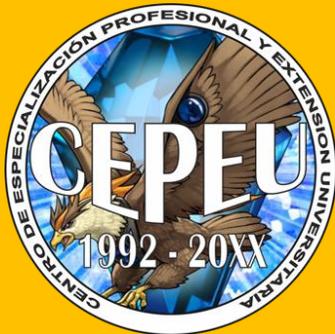
Lunes, miércoles y viernes: Mañana: 08:00 -10:00 y 10:00 - 12:00Hs.
Tarde: 16:00- 18:00 Noche; 18:00 20:00Hs

2.-HORARIOS DE 2 VECES POR SEMANA (2 Horas x CLASE: VIRTUAL)
Martes y Jueves: Mañana: 08:00-11:00Hs.; Tarde: 16:00-19:00Hs.

3.- HORARIOS ESPECIALES DE LOS SABADOS (4 HORAS x CLASE: PRESENCIAL)

MAÑANA 08:00 a 12:00 Hs.

Nota: Los cursos de solo sábados se extienden 1 mes más sin costo para los alumnos de este horario.



Requisitos: Foto de Cedula (Ambas caras);
Correo Electrónico; Dirección domiciliaria.
OPCIONES DE PAGO:

1.- Transferencia bancaria: Visión Banco
cuenta: 2977337. Cédula: 3.498.190.

Nombre: José Ruiz Ramírez
2.-Giros Tigo al (0982) 931492.

3.-En efectivo en nuestra sede: Estados
Unidos 760 e/. Luis Alberto de Herrera y
Fulgencio R. Moreno, Centro Asunción.