

USO Y MANEJO DE **MICROSOFT EXCEL**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades en Microsoft Excel a nivel básico, intermedio y avanzado. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos necesarios para manejar Excel de manera eficiente.



Objetivos específicos

- 1. Adquirir conocimientos básicos de Excel.
- 2. Desarrollar habilidades intermedias y avanzadas en Excel.
- 3. Aprender a utilizar Excel en situaciones prácticas y reales.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a Excel

Duración: 2 horas

Contenidos:

Conceptos básicos de Excel y su interfaz.

Creación de hojas de cálculo y su estructura.

Formateo de celdas para mejorar la presentación.

Introducción a las fórmulas y su uso básico.

Actividad Práctica: Creación de una hoja de cálculo simple con formateo y fórmulas básicas.

Módulo 2

Excel Intermedio

Duración: 3 horas

Contenidos:

Uso de funciones comunes como SUMA y PROMEDIO.

Creación de gráficos para visualización de datos.

Gestión de datos utilizando filtros y ordenamientos.

Uso de tablas dinámicas para análisis de datos.

Actividad Práctica: Análisis de un conjunto de datos y presentación de resultados en gráficos y tablas dinámicas.

Módulo 3

Excel Avanzado

Duración: 4 horas

Contenidos:

Uso de fórmulas avanzadas como BUSCARV y SI.

Creación de gráficos avanzados para análisis detallado.

Análisis de datos utilizando herramientas de análisis.

Automatización de tareas repetitivas con macros.

Actividad Práctica: Desarrollo de un proyecto que incluya fórmulas avanzadas y automatización con macros.

Módulo 4

Prácticas con Excel

Duración: 3 horas

Contenidos:

Aplicación de lo aprendido en situaciones reales.

Creación de informes profesionales con Excel.

Uso de Excel para la toma de decisiones estratégicas.

Creación de dashboards interactivos con visualizaciones.

Actividad Práctica: Desarrollo de un informe y un dashboard interactivo basado en datos de un caso real.

Módulo 5

Repaso y ampliación de conocimientos

Duración: 2 horas

Contenidos:

Repaso de los conceptos y habilidades aprendidas.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl