



EXCEL BÁSICO: GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS INICIAL

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Utilizar herramientas básicas de Microsoft Excel para organizar, calcular y presentar información de manera eficiente en el entorno laboral.



Objetivos específicos

- Reconocer la interfaz y funcionalidades principales de Excel.
- Aplicar fórmulas y funciones básicas para el cálculo de datos.
- Crear y presentar información mediante tablas y gráficos.



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 y manejo de datos

Contenidos:

Concepto de hoja de cálculo.

Interfaz de Excel y sus componentes.

Libros, hojas, filas, columnas y celdas.

Ingreso, edición y tipos de datos.

Actividad Práctica: Reconocimiento del entorno y creación de una base de datos simple.

Módulo 2

Formato de celdas y organización de información

Contenidos:

Formato de texto y números.

Alineación, bordes y estilos.

Formato condicional básico.

Ordenar y filtrar datos.

Actividad Práctica: Aplicación de formatos y filtros a una tabla de datos.

Módulo 3

Fórmulas básicas

Contenidos:

Concepto de fórmula.

Operadores matemáticos.

Prioridad de operaciones.

Referencias relativas y absolutas.

Actividad Práctica: Desarrollo de cálculos básicos en planillas.

Módulo 4

Funciones básicas

Contenidos:

Funciones SUMA, PROMEDIO, MAX y MIN.

Función CONTAR.

Uso del asistente de funciones.

Manejo de errores comunes.

Actividad Práctica: Aplicación de funciones en una base de datos.

Módulo 5

Gráficos y gestión de archivos

Contenidos:

Tipos de gráficos.

Creación y personalización básica.

Guardar y abrir archivos.

Configuración de página e impresión.

Actividad Práctica: Creación de gráfico y preparación de informe para impresión.

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