



EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO Y AVANZADO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Proporcionar a los estudiantes una comprensión completa de Excel, desde los fundamentos básicos hasta funciones avanzadas, mejorando sus habilidades para análisis de datos y automatización de tareas.



Objetivos específicos

- Entender las funciones básicas de Excel.
- Manejar gráficos y tablas dinámicas.
- Automatizar tareas con macros y VBA.



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: Fundamentos Básicos de Excel

Aprendizaje esperado: Comprender las herramientas básicas de Excel y su aplicación en tareas cotidianas.

- Introducción a Excel: Familiarización con la interfaz de Excel y los elementos de una hoja de cálculo.

- Formato de Celdas: Aplicación de formatos para mejorar la presentación de datos.

- Fórmulas Básicas: Uso de fórmulas sencillas para cálculos aritméticos.

- Funciones Simples: Introducción a funciones como SUMA, PROMEDIO y CONTAR.

Actividad práctica: Realizar un ejercicio de formato y cálculo en una hoja de cálculo.

Módulo 2: Manejo de Datos

Aprendizaje esperado: Desarrollar habilidades para organizar y gestionar datos de manera eficiente.

- Ordenar y Filtrar: Técnicas para organizar datos y extraer información relevante.

- Validación de Datos: Configuración de restricciones para mantener la integridad de los datos.

- Búsqueda y Referencia: Uso de funciones como BUSCARV y BUSCARH para localizar datos específicos.

- Tablas: Creación y uso de tablas para una gestión de datos más eficaz.

Actividad práctica: Ejercicio de creación y manipulación de tablas y filtros.

Módulo 3: Análisis de Datos

Aprendizaje esperado: Aplicar herramientas de análisis de Excel para interpretar datos.

- Gráficos: Creación de gráficos para la visualización de datos.

- Tablas Dinámicas: Uso de tablas dinámicas para resumir y analizar grandes volúmenes de datos.

- Análisis de Escenarios: Evaluación de diferentes escenarios de negocio con herramientas de Excel.

- Solver: Utilización de Solver para optimización de problemas.

Actividad práctica: Análisis de un conjunto de datos mediante tablas dinámicas y gráficos.

Módulo 4: Funciones Avanzadas

Aprendizaje esperado: Implementar funciones avanzadas para resolver problemas complejos.

- Funciones de Texto: Manipulación de texto en Excel con funciones como CONCATENAR y EXTRAER.

- Funciones Lógicas: Uso de funciones como SI, Y, O para decisiones condicionales.

- Funciones de Fecha y Hora: Operaciones con fechas y horas para cálculos precisos.

- Matrices: Aplicación de funciones matriciales para cálculos complejos.

Actividad práctica: Resolución de un caso práctico usando funciones avanzadas.

Módulo 5: Automatización con Macros

Aprendizaje esperado: Crear y gestionar macros para automatizar tareas repetitivas.

- Grabación de Macros: Registro de acciones para reproducirlas automáticamente.

- Edición de Macros: Modificación de macros grabadas para personalizar su funcionamiento.

- Seguridad de Macros: Configuración de opciones de seguridad para proteger el uso de macros.

- Introducción a VBA: Comprensión básica de VBA para la creación de macros avanzadas.

Actividad práctica: Creación de una macro para automatizar una tarea específica.

Módulo 6: Integración de Excel con otras Herramientas

Aprendizaje esperado: Conectar Excel con otras aplicaciones para mejorar la productividad.

- Importación y Exportación de Datos:

Transferencia de datos entre Excel y otras aplicaciones.

- Vinculación y Consolidación: Integración de datos de múltiples fuentes.

- Uso de Power Query: Herramientas para la extracción y transformación de datos.

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