

**Impartido por:** **Capacitaciones GoCursos Spa**

**Incluye**  
**Diploma y Certificado.**





## Objetivo general

Proveer a los participantes las habilidades necesarias para manejar Google Sheets de manera eficiente, desde un nivel básico hasta avanzado, permitiéndoles optimizar tareas diarias y mejorar la productividad.



## Objetivos específicos

- Comprender las funciones básicas de Google Sheets.
- Manejar fórmulas y funciones intermedias para análisis de datos.
- Utilizar herramientas avanzadas para automatización de tareas.
- Desarrollar habilidades para la visualización de datos.
- Aplicar técnicas de colaboración en tiempo real.



## 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 Google Sheets

Duración: 2 horas

Contenidos:

Vista general de la interfaz de Google Sheets.

Creación y guardado de hojas de cálculo.

Uso básico de herramientas y menús.

Gestión de archivos en Google Drive.

Actividad práctica: Crear y guardar una hoja de cálculo básica.

### Módulo 2

Funciones Básicas Y Formateo

Duración: 3 horas

Contenidos:

Uso de funciones básicas (SUMA, PROMEDIO, etc.).

Formateo de celdas y hojas.

Inserción y manipulación de datos.

Uso de filtros y ordenamiento.

Actividad práctica: Aplicar funciones y formateo a un conjunto de datos.

### Módulo 3

Análisis De Datos Con Funciones Intermedias

Duración: 3 horas

Contenidos:

Uso de funciones intermedias (BUSCARV, CONTAR.SI, etc.).

Creación de tablas dinámicas.

Análisis de datos con gráficos.

Uso de validación de datos.

Actividad práctica: Analizar un conjunto de datos utilizando funciones y tablas dinámicas.

### Módulo 4

Automatización Y Scripts

Duración: 3 horas

Contenidos:

Introducción a Google Apps Script.

Creación de macros para automatizar tareas.

Uso de scripts para personalizar funciones.

Automatización de procesos repetitivos.

Actividad práctica: Crear un script sencillo para automatizar una tarea común.

### Módulo 5

Colaboración Y Compartición

Duración: 2 horas

Contenidos:

Compartición de documentos con diferentes permisos.

Colaboración en tiempo real con otros usuarios.

Uso de comentarios y sugerencias.

Historial de revisiones y versiones.

Actividad práctica: Colaborar en un documento compartido con otros participantes.

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                      |