



HERRAMIENTAS BÁSICAS DE EXCEL PARA LA GESTIÓN DE DATOS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar competencias básicas en el uso de Microsoft Excel para la creación, edición y gestión de hojas de cálculo, permitiendo organizar y analizar información de manera eficiente.



Objetivos específicos

- Identificar el entorno de trabajo de Excel y sus principales herramientas.
- Aplicar fórmulas y funciones básicas para el cálculo de datos.
- Elaborar tablas y gráficos simples para la presentación de información.



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 Microsoft Excel

Contenidos:

Conceptos básicos de hojas de cálculo.

Ingreso y apertura de Excel.

Reconocimiento de la interfaz (cinta de opciones, barras, celdas).

Tipos de datos (texto, número, fecha).

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

Módulo 2

Gestión de hojas y libros

Contenidos:

Creación, apertura y guardado de archivos.

Insertar, eliminar y renombrar hojas.

Desplazamiento dentro de la hoja de cálculo.

Configuración básica de documentos.

Actividad Práctica: Creación de un libro con múltiples hojas.

Módulo 3

Edición y formato de datos

Contenidos:

Ingreso y edición de datos.

Formato de celdas (número, texto, fecha).

Alineación, bordes y colores.

Copiar, cortar y pegar.

Actividad Práctica: Formateo de una tabla de datos.

Módulo 4

Fórmulas básicas

Contenidos:

Concepto de fórmulas.

Operadores matemáticos.

Uso de referencias de celdas.

Autorrelleno.

Actividad Práctica: Creación de cálculos simples (sumas y operaciones).

Módulo 5

Funciones básicas

Contenidos:

Función SUMA.

Función PROMEDIO.

Función MAX y MIN.

Función CONTAR.

Actividad Práctica: Aplicación de funciones en una planilla 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