



HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL NIVEL **BÁSICO,** **INTERMEDIO Y AVANZADO**

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 NIVEL BÁSICO

Interfaz Y Gestión De Archivos En Excel Básico
Contenidos:

Exploración de la cinta de opciones y barras de herramientas.

Conceptos de celdas, filas, columnas y rangos.

Creación, apertura y guardado de libros en diversos formatos.

Personalización del entorno de trabajo y acceso rápido.

Módulo 2

Ingreso De Datos Y Formato De Celdas

Contenidos:

Tipos de datos y edición de contenido en celdas.

Aplicación de formatos numéricos, de fecha y estilos visuales.

Gestión de hojas de cálculo: insertar, renombrar y mover hojas.

Configuración de página y herramientas de impresión.

Módulo 3

Fórmulas Y Funciones Básicas

Contenidos:

Operadores aritméticos y referencias relativas y absolutas.

Uso de funciones estadísticas básicas como suma, promedio y recuento.

Implementación de la función lógica si en su sintaxis fundamental.

Herramientas de autosuma y autorrelleno de series.

Módulo 4 NIVEL INTERMEDIO

Funciones De Texto Y Búsqueda Intermedia
Contenidos:

Manipulación de cadenas de texto con funciones como concatenar y extraer.

Aplicación de funciones de búsqueda como buscarv y buscarx.

Anidación de funciones lógicas y uso de conectores y y o.

Gestión de nombres de rango para fórmulas eficientes.

Módulo 5

Gestión Y Validación De Datos

Contenidos:

Herramientas de ordenación y filtrado de grandes volúmenes de datos.

Aplicación de formato condicional basado en reglas y valores.

Creación de reglas de validación de datos y mensajes de error.

Eliminación de duplicados y consolidación de información.

Módulo 6

Gráficos Y Tablas Dinámicas

Contenidos:

Creación y personalización de gráficos estadísticos y minigráficos.

Diseño de tablas dinámicas para el resumen de información.

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