



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

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

El curso tiene como objetivo principal proporcionar a los estudiantes las habilidades necesarias para manejar Microsoft Excel en sus niveles básico, intermedio y avanzado, permitiéndoles aplicar estas herramientas en situaciones laborales y personales.



Objetivos específicos

- Dominar las funciones básicas de Excel.
- Aplicar técnicas intermedias para el análisis de datos.
- Utilizar herramientas avanzadas para optimizar procesos.



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

Definición y usos de Excel
Interfaz de usuario
Barra de herramientas y menús
Uso de celda, fila y columna
Guardar y abrir archivos de Excel
Práctica: Crear un archivo básico

Módulo 2: Funciones Básicas

Introducción a fórmulas y funciones
Uso de sumas y restas
Aplicación de fórmulas básicas
Uso de referencias absolutas y relativas
Práctica: Hoja de cálculo básica

Módulo 3: Formateo de Datos

Formato de celdas y fuentes
Uso de bordes y colores
Formato condicional
Configuración de página
Práctica: Diseño de reportes

Módulo 4: Gestión de Datos

Uso de filtros y ordenamiento
Creación de tablas
Validación de datos
Uso de subtotales
Práctica: Gestión de bases de datos

Módulo 5: Funciones Intermedias

Uso de funciones lógicas
Funciones de búsqueda
Uso de funciones matemáticas
Práctica: Análisis de datos

Módulo 6: Gráficos y Visualización

Creación de gráficos básicos
Personalización de gráficos
Uso de gráficos avanzados
Práctica: Visualización de informes

Módulo 7: Herramientas Avanzadas

Uso de macros
Introducción a VBA
Uso de tablas dinámicas
Práctica: Automatización de tareas

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