



USO Y MANEJO DE **EXCEL Y** **GOOGLE SHEETS**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Adquirir habilidades avanzadas en el uso de Excel y Google Sheets para automatizar tareas y mejorar la eficiencia en el manejo de datos.



Objetivos específicos

- Dominar las funciones básicas y avanzadas de Excel y Google Sheets.
- Aprender a crear, editar y gestionar hojas de cálculo de manera eficiente.
- Desarrollar la capacidad de analizar y visualizar datos de forma efectiva.



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:

Modulo 1: Introducción a Excel y Google Sheets

Historia y evolución de las hojas de cálculo
Interfaz y navegación en Excel y Google Sheets
Creación y manejo de hojas de cálculo básicas
Guardado y compartición de archivos
Configuración de preferencias y personalización

Modulo 2: Funciones Básicas de Excel y Google Sheets

Operaciones aritméticas básicas
Uso de funciones matemáticas y estadísticas
Manejo de texto y funciones de texto
Funciones de fecha y hora
Referencia y manejo de celdas

Modulo 3: Formato y Presentación de Datos

Formato de celdas y rangos
Uso de estilos y plantillas
Creación de tablas y gráficos
Formato condicional
Protección y validación de datos

Modulo 4: Análisis de Datos

Uso de filtros y ordenamiento
Tablas dinámicas y gráficos dinámicos
Análisis de escenarios y búsqueda de objetivos
Uso de Solver para optimización

Manejo de datos externos

Modulo 5: Automatización y Macros

Introducción a las macros en Excel
Grabación y ejecución de macros
Edición de macros en VBA
Automatización de tareas repetitivas
Seguridad y gestión de macros

Modulo 6: Colaboración y Compartición

Compartición y coautoría en tiempo real
Comentarios y notas colaborativas
Integración con Google Drive y OneDrive
Protección y permisos de archivos
Uso de complementos y extensiones

Modulo 7: Casos Prácticos y Proyectos

Resolución de problemas reales
Análisis de datos empresariales
Creación de informes automatizados
Optimización de procesos con macros
Proyecto final integrador

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