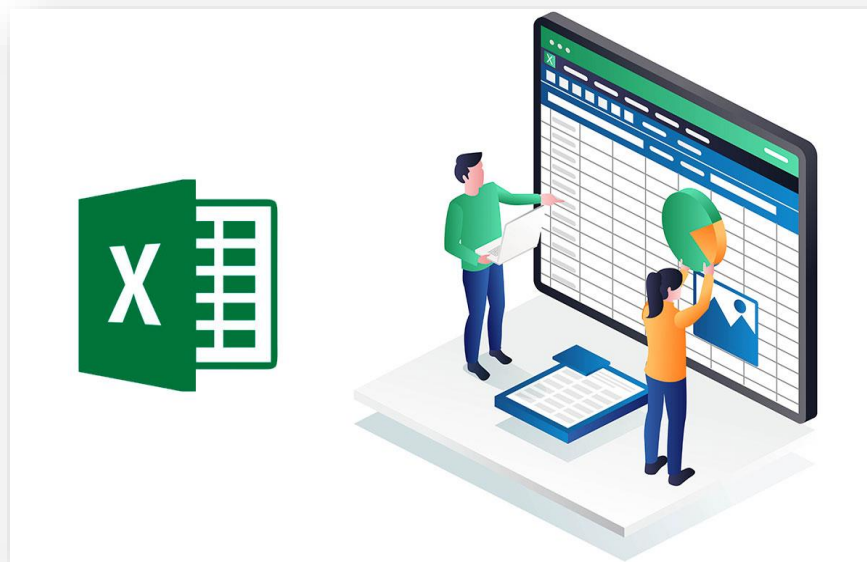


Programa

Excel Básico - Intermedio

Avanzado



30 horas

➤ Descripción del curso:

El curso consiste en aplicación de conocimientos analíticos en la planilla de trabajo, con el fin de automatizar tareas y utilizar formulas estadísticas y funcionalidades para resolver situaciones y obtener conclusiones mediante los datos formulados.

Todo lo anterior, mediante el desarrollo de ejercicios prácticos, en planillas de Excel, en conjunto con los participantes. Iniciando desde las funciones más básicas, hasta desarrollar fórmulas complejas y avanzadas.

➤ Objetivo del curso:

Brindar de conocimientos a participantes en el trabajo con planillas de Excel, potenciar el conocimiento en la utilización de herramientas para mejorar la productividad en el trabajo cotidiano.

➤ A Quién va dirigido el curso:

-A todo el público general que desee potenciar sus habilidades en herramientas de OFFICE (Excel)

-Emprendedores que estén iniciando sus PYMES y que requieran aplicar controles mediante herramientas de Excel.

-Trabajadores que necesiten perfeccionar sus conocimientos, para realizar sus funciones de forma más eficiente.

-Estudiantes que requieran fortalecer los conocimientos con el fin de aplicarlos en sus tesis, informes estadísticos, entre otros.

PROGRAMA CURRICULAR DEL CURSO:

MÓDULOS	CONTENIDOS
MÓDULO Nº 1 NIVEL BÁSICO	1- Como iniciar Excel 2- Conociendo la hoja de cálculo 3- Cómo diseñar una hoja de cálculo 3- Operaciones Básicas 4- Uso de fórmulas simples 5- Configuración de páginas 6- Introducción de texto 7- Inserción de vínculos 8- Modificación de una hoja de cálculo 9- Técnicas esenciales de modificación 10- Introducción de series de etiquetas, números y fechas
MÓDULO Nº 2 NIVEL INTERMEDIO	1- Uso de fórmulas intermedias 2- Análisis de Bases de datos 3- Hipervínculos 4- Formulas de búsqueda y referencias 5- Gráficos 6- Funciones de estadísticas 7- Aplicación de Filtros 8- Aplicación de Subtotales 9- Cómo dar formato a las celdas 10- Cómo cambiar anchura de la columna y la altura de la fila 11- Creación de formato condicional 12- Uso de estilos 13- Cómo cambiar saltos de páginas
MÓDULO N.º 3 NIVEL AVANZADO	1-Bases de datos 2- Funciones 3- Automatización de planillas 4- Creación de listas desplegables 5- Creación y Aplicación de fórmulas avanzadas 6- Análisis de funciones y datos financieros

	7- Análisis de hipótesis 8- Creación de tablas y gráficos dinámicos
APLICACIÓN DE EJERCICIOS PRÁCTICOS	1- Cada uno de los módulos Contempla el desarrollo de ejercicios con casos prácticos, mediante aplicación de fórmulas.

METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE:

Metodología activo-participativa, que permite que los estudiantes interactúen de forma más directa cuando están activamente involucrados en el proceso de aprendizaje.

SISTEMA DE EVALUACIONES:

Durante el desarrollo del curso se realizarán 3 evaluaciones:

- ✓ **EXCEL BÁSICO:** Evaluación parcial de desarrollo de ejercicios prácticos.
- ✓ **EXCEL INTERMEDIO:** Evaluación parcial de desarrollo de ejercicios prácticos.

EXAMÉN FINAL: al término del módulo de Excel Avanzado se realizará un examen final de ejercicios prácticos el cual contempla los contenidos desarrollados en los 3 niveles de Excel.

Para aprobar el curso de capacitación el participante deberá tener como nota mínima 4.0 en cada una de las evaluaciones que se realicen durante el curso.

- TOTAL, HORAS DE CLASES: 30 horas
- N° DE CLASES: 15
- HORARIOS DE CLASES: MARTES Y JUEVES DE 19:30 A 21:30 HORAS.