

NOMBRE DEL PROGRAMA	CURSO DE EXCEL BASICO E INTERMEDIO
INTENSIDAD HORARIA:	50 HORAS
VALOR	\$550.000
CERTIFICADO	Asistió y aprobó el curso en Excel básico e intermedio
INTRODUCCIÓN	¡Bienvenido al Curso de Excel Básico e Intermedio! En este programa, te sumergirás en el fascinante mundo de Excel, desde las funciones más elementales hasta técnicas intermedias que mejorarán tu eficiencia en hojas de cálculo. Explorarás fórmulas, gráficos, tablas dinámicas y mucho más. Este curso es la base para construir sólidos conocimientos en Excel, preparándote para enfrentar desafíos tanto personales como profesionales. ¡Comencemos a explorar las herramientas esenciales que Excel tiene para ofrecer!
DIRIGIDO A:	Todas las personas interesadas en adquirir conocimientos sobre uso y manejo de hojas de cálculo, tablas, elaboración de cálculos y análisis de datos.
OBJETIVO:	Brindar al participante los conocimientos iniciales que le permitan administrar los recursos propios de la hoja electrónica como fórmulas, funciones y manejo de bases de datos de forma eficaz, desde su expresión más simple hasta información de tipo empresarial como análisis de datos.
COMPETENCIAS	Al finalizar el Programa, el participante demostrará las siguientes competencias adquiridas durante curso. <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizará distintas herramientas, gráficos y funciones, tablas dinámicas de la Hoja de Cálculo Excel, aplicándolas para mejorar la gestión en su trabajo y la presentación de sus informes. 2. Elaborará fórmulas simples y complejas. 3. Modelará planillas simples y planillas entrelazadas, realizar funciones lógicas, financieras o de búsqueda, entre otras. Así como, aprender a crear y modificar gráficos, utilizar filtros avanzados y tablas dinámicas.

MÓDULOS A DESARROLLAR

Básico

INTRODUCCIÓN A EXCEL

- Definición de Excel
- La ventana de Excel

LIBROS Y HOJAS EN EXCEL

- Movimiento rápido en la hoja de cálculo.
- Movimiento rápido en el libro
- Modificar alto y ancho en las filas y columnas
- Movimiento y edición de etiquetas
- Modificar textos en una celda bordes
- Tipos de datos
- Formato
- Protección del libro
- Crear copias de seguridad

INSERCIÓN EN EXCEL

- Insertar Filas y Columnas.
- Insertar hojas de cálculo.
- Tipos de errores.
- Eliminar Filas y Columnas de una hoja.

FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL

- Sintaxis
- Funciones de texto básicas

- Funciones lógicas básicas
- Fecha y hora
- Autosuma
- Funciones con el asistente
- Operaciones con rango

Intermedio

GRÁFICOS

- Creación de un grafico
- Asistente para gráficos
- Formato del grafico

GRÁFICOS

CONDICIONES

- Formato condicional Operador y o

FUNCIONES

- Funciones financieras
- Funciones Estadísticas
- Funciones anidadadas
-

GRÁFICOS

- Ordenar datos
- Inmovilizar paneles

- Filtros
- Filtros avanzados
-

GRÁFICOS

INSERCIÓN DE ELEMENTOS

- Tratamiento avanzado de imágenes
- SmartArt
- Hipervínculos
- Símbolos

TABLAS DINÁMICAS

- Crear una tabla dinámica
- Configurar tablas dinámicas
- Gráficos dinámicos

**NOTA: Todos los cursos ofertados cuentan con un horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. los días sábados.
CERTIFICADO: Los egresados salen con certificado de asistencia.**