

MICROSOFT EXCEL NIVEL BÁSICO



INTRODUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CONTENIDO

MODALIDAD Y METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

DIRIGIDO A

Personal administrativo, Jefaturas, Supervisores, Coordinadores, Gestión de personas, Técnico que requiera manejar el uso de esta aplicación informática en sus procesos de trabajo.

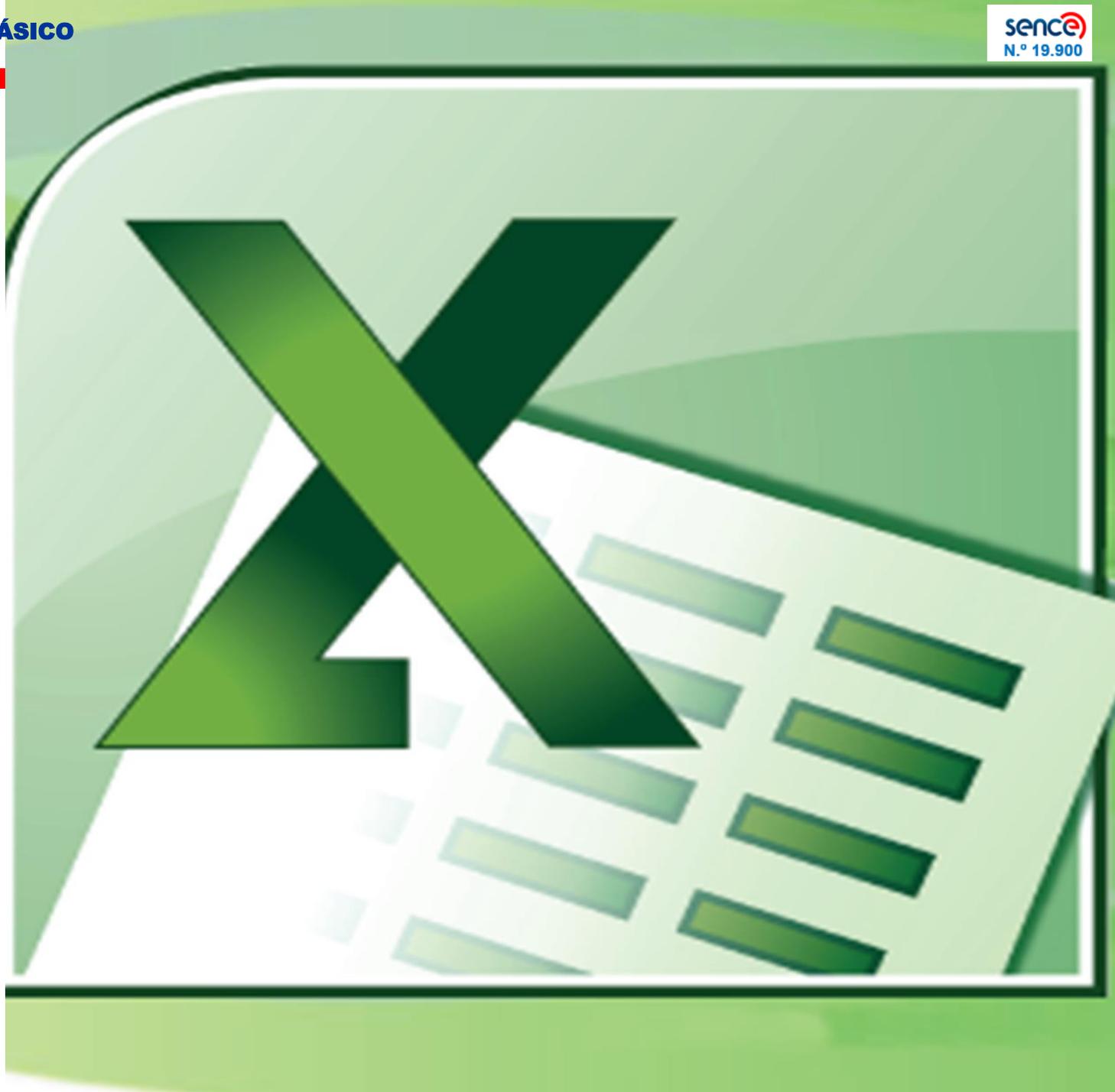
RELATORES

+ Disponibilidad de atención inmediata	✓
+ de 10 Relatores habilitados	✓
+ 15 años de experiencia	✓
Integración de + 1 Talento para grupos masivos	✓

INTRODUCCIÓN

Diariamente solemos hacer uso de diversas aplicaciones a través del computador. En gran medida nos apoyamos en la suite Office y, por lo general, usamos aplicaciones como Word, PowerPoint o Excel. Cada una tiene sus particularidades, sin embargo, Excel se ha convertido en una herramienta clave para calcular, ordenar, generar formularios, entre otras tareas, y es utilizada con frecuencia en ámbitos laborales, académicos e incluso personales.

Capitaciones SST DE CHILE ha diseñado el presente curso con la finalidad que los participantes conozcan y utilicen los conceptos básicos de trabajo y los elementos que componen el entorno de la aplicación Microsoft Excel. Se entregan las herramientas necesarias para la construcción de fórmulas básicas y cálculos a partir de fórmulas y para la creación de gráficos básicos, así como el proceso a seguir para organizar información en una planilla de cálculo a través de tablas, filtros y estilos





EXCEL BÁSICO



OBJETIVO: EXCEL NIVEL BÁSICO

Al finalizar del curso los colaboradores podrán usar los conocimientos y herramientas necesarias para crear bases de datos, editar información, usar funciones, fórmulas, referencias y formatos especiales según sus requerimientos usando Excel como base y en con el nivel de profundidad establecido para de Excel Básico.

Módulo I - Entorno de la aplicación Excel

- Introducción e ingreso a Excel
- Barra de herramientas
- Organizar hojas: insertar, mover, copiar, cambiar nombre, eliminar, mostrar, ocultar
- Concepto de filas y columnas
- Desplazamiento y selección de celdas
- Copiar y mover celdas
- Ingreso de información
- Tipo de datos
- Formato de celda

Módulo II - Elaboración de fórmulas y cálculos básicos

- Fórmulas básicas
- Manejo de fórmulas
- Lógicas
- Aritméticas
- Cálculos básicos
- Sumar
- Restar
- Promedio
- Buscar





Módulo III - Elaboración de gráficos básicos

- Tipos de gráficos básicos
- Cuando utilizar los gráficos
- Pasos para la creación de gráficos básicos

Módulo IV - Elaboración de tablas y funcionalidades

- Creación y uso de tablas
- Funcionalidades:
 - Orden,
 - Filtros y
 - Estilos

CURSO BÁSICO

Microsoft

Excel



EXCEL
BÁSICO



DATOS DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIONES SST DE CHILE

RUT: 77153885-1



Visite nuestra pág. Web



Teléfono

+56 955236477

+56 935267634

+56 934805499



Email

info.sst@sstdechile.cl



Contacto

Rixcy Molleda
Capacitación

Dirección: General del Canto 488, Ofic. 5 Providencia