OBTENDRÁS DIPLOMA

Excel Básico Aplicado a la Gestión Laboral

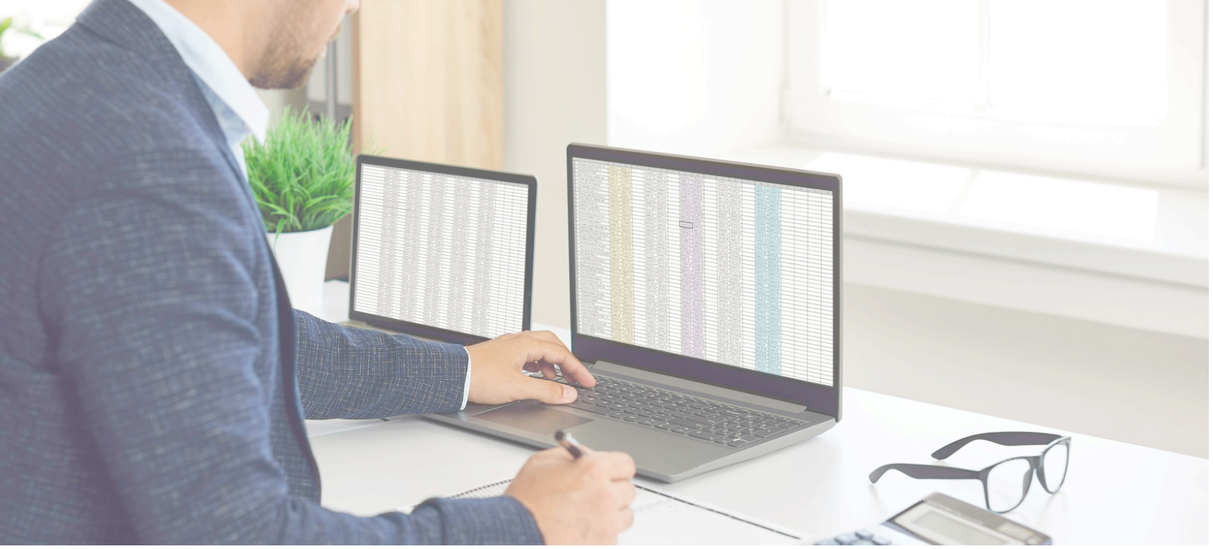
Duración: 24 horas

Modalidad: Asincrónico

WWW.UDECCAPACITA.CL

Universidad de Concepción

Udec Capacita



DESCRIPCIÓN

Este curso está diseñado para proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para utilizar Excel de manera básica en el ámbito laboral. A través de una combinación de teoría y práctica, los participantes aprenderán a utilizar las funciones básicas de Excel, así como a aplicarlas en la gestión de datos y tareas laborales comunes.

Duración: 24 horas

Modalidad: Asincrónico

Excel Básico Aplicado a la Gestión Laboral

¿QUÉ APRENDERÁS?

Aplicar herramientas y funciones de Microsoft Excel en la construcción de planillas simples de cálculo.

- Identificar comandos asociados a la configuración de ambiente Excel
- Utilizar los recursos asociados al manejo de hojas y libros Excel en la construcción de tablas de datos.
- Aplicar fórmulas y funciones en la construcción eficiente de planillas de cálculo Excel.

MALLA CURRICULAR

Excel Básico Aplicado a la Gestión Laboral

MÓDULO I

Entorno de Excel y libros de trabajo

- Iniciar y reconocer el entorno de excel.
- Barra de acceso rápido y pestañas.
- Menús contextuales y barras. Área de trabajo.
- Hojas de excel.
- Guardar y abrir archivos.

MÓDULO II

Tablas de datos e introducción de datos.

- Tipos de datos.
- Series y vistas.
- Ventana de excel.
- Formato al texto.
- Botón formato de office.
- Alineación.
- Bordes y rellenos.
- Copiar y mover celdas.
- Insertar y eliminar elementos.
- Buscar, reemplazar y ordenar datos.
- Ortografía y salto de página.

MÓDULO III

Formulas y funciones de operaciones básicas

- Referencias relativas y absolutas.
- Mover y copiar fórmulas.
- Pegado especial.
- Sumar y contar datos.
- Función lógica SI.
- Asistente de funciones.
- Funciones condicionales.

RUTA DE APRENDIZAJE

Ruta de Aprendizaje

Nuestra trayectoria de aprendizaje ha sido diseñada para **orientar a los estudiantes** a través de un proceso educativo completo y dinámico, dividido en siete etapas clave:

Inicio:
Iniciamos el curso estableciendo expectativas claras.

Conectar:
Generamos vínculos entre los participantes y el contenido.

Conocer:
Presentamos los conceptos fundamentales del curso.

Profundizar:
Los estudiantes exploran a fondo el material proporcionado y practican.

Colaborar:
Fomentamos el trabajo en equipo para un aprendizaje práctico.

Reflexionar:
Fomentamos la reflexión crítica para consolidar y aplicar el conocimiento a través de evaluaciones.

Cierre:
Evaluamos y celebramos los logros al finalizar el curso.

¡Óbten tu **Diploma de Certificación** al **aprobar** este curso!

REQUISITOS DE APROBACIÓN

- Cumplir con las **actividades de aprendizajes contempladas en cada uno de los Módulos**
- Aprobar el curso con un **mínimo de 60 puntos** (en escala de 1 a 100).
- **Emisión de la Declaración Jurada,** según norma del Sence.

*Si no apruebas el curso, obtendrás un Certificado de Participación.

¿POR QUÉ ELEGIR A UDEC CAPACITA?

+20 AÑOS
CAPACITANDO

+500
PROGRAMAS
REALIZADOS

+55.000
PARTICIPANTES
CAPACITADOS

+54.000
HORAS
EJECUTADAS

+150 EMPRESAS
CONFIAN
EN NOSOTROS

93%
DE SATISFACCIÓN
EN PARTICIPANTES

CERTIFICACIÓN
NCH 2728:2015
BUREAU VERITAS

SOMOS
GREAT PLACE
TO WORK

DISPONIBLE
FRANQUICIA
TRIBUTARIA

Universidad de Concepción | Udec Capacita

Obtén tu Diploma de Aprobación al finalizar el curso

Contacto:

Krishna Rodriguez Suazo
Asistente de Proyectos

krishnarodriguez@udec.cl

+56 41 220 7484

www.udeccapacita.cl