



ZONAMERICA

EXCEL BÁSICO

TABLE OF CONTENTS

03 OBJETIVO

04 NUESTRO PARTNER

05 METODOLOGÍA

06 MATERIAL INCLUIDO

07 CERTIFICACIÓN

08 CONTENIDO

09 INFORMACION

10 CONTACTO

OBJETIVO



Formación diseñada para introducir al principiante al uso eficiente de la planilla electrónica Microsoft Excel.

Incorporando las herramientas básicas y necesarias para la elaboración, organización y cálculo. Focalizado en el ingreso de datos, fórmulas, manejo de funciones, elementos gráficos, entre otros.

Conocimientos básicos de la PC y entorno Windows y teclado.
Sin conocimientos en Excel o conocimientos mínimos de formato

NUESTRO PARTNER

El equipo de OCTOPUS posee una amplia experiencia en consultoría y capacitación en Business Intelligence y Analytics, con un historial de aplicaciones exitosas en diversos sectores como el financiero, seguros, servicios, call center y recursos humanos.

Se dedica a fomentar la creación de una cultura organizacional centrada en decisiones fundamentadas en datos, reconociendo este enfoque como un diferencial clave en el mercado. Esta filosofía permite a las empresas obtener una ventaja competitiva significativa, y la empresa se compromete a asistir a sus clientes en este proceso.

Con los avances tecnológicos actuales, la analítica se ha vuelto accesible para empresas de todos los niveles de madurez. La empresa se especializa en ayudar a las organizaciones a aprovechar este potencial, independientemente de su punto de partida, para llevar su rendimiento a un nivel superior.

METODOLOGÍA



Curso virtual (clases en vivo) por medio de una plataforma, con clases teórico prácticas donde el participante podrá obtener los conocimientos necesarios para su posterior aplicación en ejercicios y ejemplos.

Conocimientos básicos de la PC y entorno Windows y teclado.
Se requieren conocimientos de Excel Básico.



MATERIAL QUE INCLUYE EL CURSO

Plataforma



El participante tendrá acceso al Portal Educativo Institucional, donde dispondrá de los materiales que el docente expone en clase, así como manuales y ejercicios. Es fundamental el uso de computadora con acceso a internet, auriculares, preferiblemente con micrófono incorporado

CERTIFICACIÓN

Se logrará la aprobación del curso con un mínimo de 80% de asistencias.

Se requiere aprobación de prueba final y de una entrega.

Aprobado el mismo se entregará Certificado de Aprobación,



CONTENIDO

- INTRODUCCIÓN A MS EXCEL
 - Definición y reconocimiento del programa.
 - Características de la planilla electrónica: hojas, filas, columnas y celdas.
 - Diferentes modos de selección y métodos abreviados del teclado.
- TEMA 1 - HERRAMIENTAS BASICAS
 - Entorno e interfaz de Microsoft Excel 365
 - Atajos de Teclado y pestañas principales (Alt key tips)
 - Edición de una Planilla
 - Series, Listas personalizadas y rellenar datos automáticamente.
 - Comentarios en celdas: insertar, modificar, mostrar u ocultar y eliminar
 - Ordenar – Ordenar la información (teórico y prácticos varios)
 - Filtros básicos (autofiltro).
 - Tabla vs rangos (6 ventajas en el uso de Tablas de Datos)
 - Uso de Formatos condicionales y mapas de calor (Sin fórmulas)
 - Gráficos – Creación de Gráficos: creación, modificación, diseños y estilos.
 - Presentación de los 16 tipos de Gráficos (diferencias con Gráficos Dinámicos y Power Maps)
 - Plantilla: concepto y creación.
 - Presentación de los datos y vistas.
 - Impresión.
 - Uso de hipervínculos y trabajo con hojas de trabajo simultáneas distintas
- TEMA 2 – CÁLCULOS Y FUNCIONES
 - Fórmulas y funciones básicas
 - Uso de F2, F3 y F4
 - Reglas básicas de cálculo: aplicación de celdas y copiar fórmulas.
 - Referencias: relativas, absolutas y mixtas.
 - Cálculos referenciando celdas de diferentes hojas.
 - Funciones de Texto: Derecha, Izquierda, Mayús, Minús.
 - Funciones Matemáticas: Suma, Producto, Entero y Subtotales.
 - Funciones Estadísticas: Promedio, Máximo, Mínimo, Contar, Contara, Contar.blanco, Contar.si y Promedio.si.
 - Funciones de Búsqueda: Buscarv y Buscarh.
 - Funciones de Fecha y Hora: Hoy, Ahora, Año, Mes, Día, Hora, Minuto, Segundo.
 - Validación de datos (simple)
 - Seguridad interna y externa

INFORMACIÓN

FECHA	17 DE JUNIO
HORARIO	LUNES Y MIÉRCOLES 19:00 A 21:00
DURACIÓN	20 HORAS
MODALIDAD	VIRTUAL
COSTO TOTAL	\$11.700

La comunidad de Zonamerica cuenta con un 15% de descuento sobre el costo total.



ZONAMERICA

CONTACTO

formacion@zonamerica.com

092 452 956