

30

HORAS



CLASE PRESENCIAL

CURSO

APLICACIONES BÁSICAS DE PLANILLA ELECTRÓNICA EXCEL

PÚBLICO OBJETIVO

Colaboradores administrativos, que desean desarrollar competencias básicas para diseñar y gestionar planillas electrónicas, utilizando Microsoft Excel de manera eficiente y alineada a los requerimientos empresariales.

REQUISITOS DE INGRESO

- Conocimientos básicos en la utilización de sistemas operativos Windows.
- Familiaridad con herramientas de ofimática.

MÁS INFORMACIÓN EN
WWW.CAIUSACH.CL



FACULTAD DE
INGENIERÍA

CAIUSACH

CAPACITACIÓN CON SENTIDO

MÓDULOS Y CONTENIDOS

Módulo 1: Introducción al Entorno de Trabajo de Excel

- ¿Qué es Microsoft Excel?
- Ingreso y cierre del programa.
- Configuraciones básicas y elementos principales.
- Opciones de visualización y cintas de herramientas.

Competencias a desarrollar: Identificar las principales funciones y configuraciones del entorno de Excel, para navegar y operar eficientemente en sus diferentes herramientas.

Módulo 2: Gestión de Hojas de Cálculo

- Configuración, creación y edición de hojas.
- Inserción, eliminación, ocultación y mover hojas.
- Manejo de filas y columnas: inserción, eliminación y ajuste.

Competencias a desarrollar: Gestionar de manera efectiva, hojas, filas y columnas en Microsoft Excel, optimizando la organización de la información.

Módulo 3: Trabajando con Textos y Celdas

- Formatos de texto y número: fuentes, alineación y bordes.
- Inserción y eliminación de celdas.
- Tipos de datos y aplicaciones.

Competencias a desarrollar: Formatear textos y celdas en hojas de cálculo, para mejorar la presentación y comprensión de los datos.

Módulo 4: Uso de Fórmulas y Funciones Básicas

- Fórmulas básicas: SUMA, PROMEDIO, CONTAR.
- Funciones de fecha: HOY, AHORA, DIA, MES, AÑO.
- Funciones de texto: MAYUSC, MINUSC, CONCATENAR.

Competencias a desarrollar: Aplicar fórmulas y funciones básicas, para realizar cálculos y manipular datos de manera eficiente en Excel.



MÓDULOS Y CONTENIDOS

Módulo 5: Creación y Gestión de Tablas y Rangos de Datos

- Rangos de datos y referencias absolutas, relativas y mixtas.
- Creación y personalización de tablas.

Competencias a desarrollar: Crear y gestionar tablas y rangos de datos, para organizar y analizar información de estructura manerada.

Módulo 6: Opciones de Impresión en Excel

- Configuración del área de impresión.
- Ajustes de página, encabezados y pies de página.
- Uso del cuadro de diálogo imprimir.

Competencias a desarrollar: Configurar y personalizar opciones de impresión, para presentar hojas de cálculo de forma profesional.

Módulo 7: Herramientas de Ayuda en Excel

- Uso de la herramienta de ayuda.
- Funciones de búsqueda de ayuda.

Competencias a desarrollar: Emplear herramientas de ayuda, para solucionar problemas y mejorar el uso de Excel en la gestión de datos.



MÓDULOS Y CONTENIDOS

Metodología de Capacitación Presencial

La metodología de nuestro curso presencial, está diseñada para desarrollar competencias laborales clave que mejoren el desempeño de los trabajadores, mediante estrategias activas que aseguran un aprendizaje relevante y aplicable. La fortaleza de esta metodología está dada por:

- **Interacción personalizada y contextualizada.**
- **Retroalimentación inmediata para optimización continua.**
- **Desarrollo de competencias blandas críticas.**
- **Participación activa que impulsa el aprendizaje práctico.**

Este enfoque integral garantiza que los trabajadores no solo adquieran conocimientos, sino que desarrollen las competencias necesarias para enfrentar con éxito los retos y demandas de su rol en la empresa, mejorando tanto su rendimiento individual como el del equipo.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Asistencia mínima

75% (Escala de 0 a 100%)

Nota Mínima

4.0 (Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del curso el participante que apruebe el Sistema de Evaluación recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por

CENTRO DE CAPACITACIÓN INDUSTRIAL C.A.I
FACULTAD DE INGENIERÍA
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



FACULTAD DE
INGENIERÍA

CAIUSACH

CAPACITACIÓN CON SENTIDO