



OBTENDRAS DIPLOMA



# Técnicas **Nivel Básico** en Microsoft Excel



Duración:  
24 horas



Modalidad:  
Asincrónico





# 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**



## Técnicas Nivel Básico en Microsoft Excel

### ¿QUÉ APRENDERÁS?

- ✓ **Aplicar técnicas básicas de Microsoft Excel de acuerdo con el modelo de negocios de la organización.**
  - ✓ Identificar funcionalidades básicas de Microsoft Excel según labores habituales de trabajo.
  - ✓ Identificar fórmulas y funciones simples en Excel de acuerdo con requerimientos de la organización.
  - ✓ Aplicar fórmulas y funciones simples en el procesamiento de datos en Excel de acuerdo con una base de datos específica.

# Técnicas Nivel Básico en Microsoft Excel

## MÓDULO I

### Entorno de Excel y libros de trabajo conceptos generales en Excel

- Acceso al programa Excel
- Icono Inicio en una planilla de cálculo
- Tipos de datos admitidos en Excel
- Entorno de una planilla de cálculo
- Formato de celdas
- Formato de números en Excel
- Combinación de celdas en Excel

## MÓDULO II

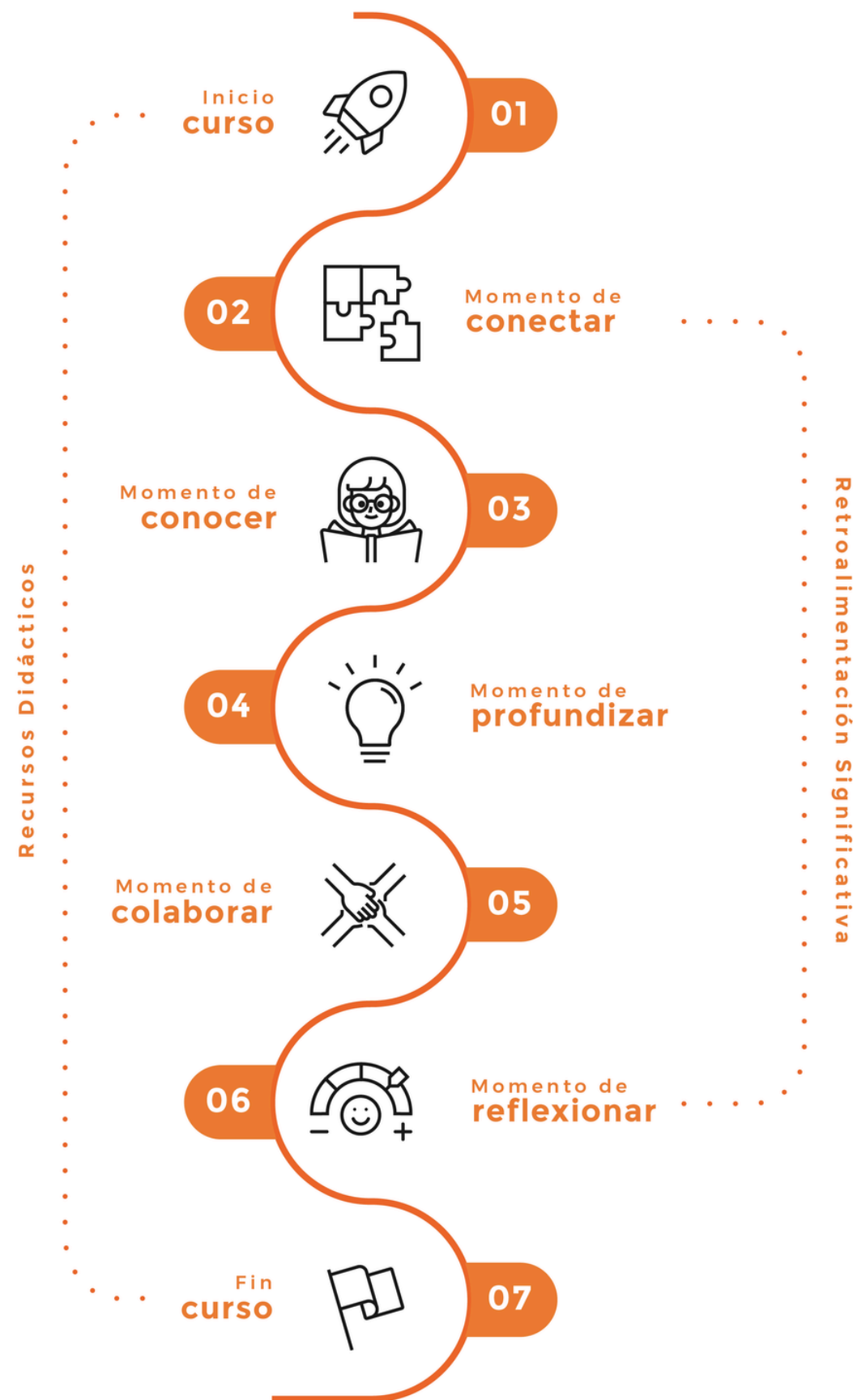
### Tablas de datos Tipos de datos a introducir en una planilla Excel

- Formas de aceptar los datos
- Modificación de datos
- Valores constantes y fórmulas
- Duplicación de fórmulas
- Suma o resta de porcentajes en Excel
- Comando Buscar y Reemplazar
- Guardar una hoja de cálculo

## MÓDULO III

### Fórmulas y Funciones en Excel Cálculos en Excel: Fórmulas y Funciones

- Cálculos en Excel: Fórmulas y Funciones Lógicas
- Coordenadas Relativas y Absolutas
- Funciones Matemáticas: Entero, Redondear, Suma.
- Funciones Estadísticas: Contar, ContarA, Promedio, Max, Min
- Funciones Lógicas: SI, Sumar.SI, Contar.SI, Promedio.SI



# Ruta de Aprendizaje

Nuestra trayectoria de aprendizaje ha sido diseñada para **guiar 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:

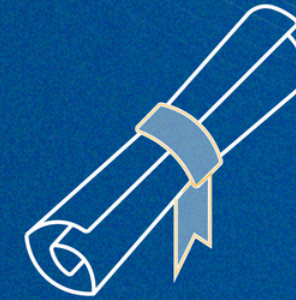
Fomentamos el trabajo en equipo para un aprendizaje práctico.

## 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.



# ¡Obtén 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  
CONFÍAN  
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](http://www.udeccapacita.cl)