

CONTENIDOS EXCEL BÁSICO

FINALIDAD: UTILIZAR Y APLICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO PARA LA MANIPULACIÓN DE DATOS Y LA GENERACIÓN DE INFORMES Y GRÁFICAS, RESOLVIENDO PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS, DE GESTIÓN, ESTADÍSTICAS Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

ENTORNO DE TRABAJO EN EXCEL

- CARACTERÍSTICAS.
- TERMINOLOGÍA.
- CONCEPTOS.
- DESCRIPCIÓN DE LA VENTANA DE APLICACIÓN.

OPERACIONES BÁSICAS EN UNA HOJA DE CÁLCULO

- DESPLAZAMIENTO DENTRO DE UNA HOJA DE TRABAJO.
- SELECCIÓN DE RANGOS.
- TIPOS DE DATOS.
- EDITAR CONTENIDO DE UNA CELDA.
- APLICAR FORMATOS.

FORMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS

- OPERADORES MATEMÁTICOS.
- TIPOS DE OPERADORES.
- PRIORIDAD DE LOS OPERADORES.
- FORMULAS, SUMAS, RESTAS, DIVISIONES, MULTIPLICACIONES.
- REFERENCIAS (ABSOLUTAS, RELATIVAS Y MIXTAS).

GRÁFICOS

- CREACIÓN DE UN GRÁFICO.
- EDICIÓN Y FORMATO DE UN GRÁFICO.
- IMPRESIÓN.

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

- LIBRO NUEVO (GUARDAR, ABRIR).
- IMPRESIÓN (CONFIGURACIÓN DE MÁRGENES, ÁREAS DE IMPRESIÓN).

CONSULTAR POR VALORES Y FRANQUICIA SENCE A SU EJECUTIVO O COMUNICARSE A INFO@OTC.CL Y ENVIAREMOS TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA

LAS HORAS DE CURSOS PARA EMPRESAS PUEDEN SER MODIFICADAS Y CODIFICADAS PARA FRANQUICIA SENCE SEGÚN SU NECESIDAD; CONSULTAR CON SU EJECUTIVO

PARA INSCRIPCIONES PARTICULARES SE ENVÍA INSTRUCTIVO Y CONDICIONES DE PAGO

OTC CONSULTORES

