



CURSO “MANEJO DE EXCEL INTERMEDIO”

OBJETIVO GENERAL

Este curso está orientado a trabajadores de diferentes áreas administrativas y personas que por su trabajo, necesitan perfeccionarse en el manejo de la planilla de cálculo Excel. El conocimiento adquirido por los participantes les permitirá finalizar con un buen nivel dominio de esta poderosa herramienta.

BENEFICIOS

Al finalizar el curso los participantes tendrán una formación que les permitirá: - Diseñar y gestionar hojas de cálculo - Utilizar Fórmulas y Funciones - Utilizar herramientas de análisis de datos - Diseñar diferentes tipos de gráficos para presentaciones de alta calidad - Automatizar tareas con el uso de macros simples y utilizar tablas dinámicas

NOMBRE DEL CURSO	MANEJO HERRAMIENTA EXCEL NIVEL INTERMEDIO
CODIGO SENCE	12-37-8702-98
HORAS	20 HRS. CRONOLOGICAS
FECHA DE REALIZACIÓN	GRUPO 1: LUNES 20, MIERCOLES 22, VIERNES 24, LUNES 27 Y MIERCOLES 29 DE ABRIL GRUPO 2: MARTES 21, JUEVES 23, LUNES 27 (TARDE), MARTES 28 Y JUEVES 30 DE ABRIL
HORARIO	DE 08.30 A 12.30 HRS. Y EL DÍA LUNES PARA EL GRUPO 2 DE 13.00 A 17.00 HRS
LUGAR	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN UNAP

Para poder participar de esta actividad, favor completar formulario de capacitación (con las firmas correspondientes) y entregarlos en la oficina de la unidad de capacitación y desarrollo de RR.HH, ubicada en el 2° piso del edificio de finanzas.

Los cupos son limitados, y se priorizara el orden de llegada.

Plazo final para entregar formularios, Viernes 10 de Abril hasta las 16:00 Hrs.