



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 01, MIERCOLES 03, VIERNES 05, LUNES 08 Y MIERCOLES 10 DE JUNIO GRUPO 2: MARTES 02, JUEVES 04, MARTES 09, JUEVES 11 Y VIERNES 12 DE JUNIO
HORARIO	DE 08.30 A 12.30 HRS.
LUGAR	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN UNAP (Por confirmar)

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, Miércoles 20 de Mayo hasta las 16:00 Hrs.