



CURSO “MANEJO DE EXCEL AVANZADO”

OBJETIVO GENERAL

Este curso está orientado a trabajadores de diferentes áreas administrativas y académicas, con la finalidad de mejorar sus procesos laborales mediante la optimización y planificación de sus tareas.

BENEFICIOS

- Reconocer conceptos de macros y programación en Excel avanzado.
- Usar las herramientas y comandos de Excel para la creación de planillas avanzadas con el fin de optimizar el trabajo.

NOMBRE DEL CURSO	MANEJO HERRAMIENTA EXCEL NIVEL AVANZADO
CODIGO SENCE	12-37-8818-86
HORAS	32 HRS. CRONOLOGICAS
FECHA DE REALIZACIÓN	Lunes 09, Miércoles 11, Viernes 13, Lunes 16, Miércoles 18, Viernes 20 Lunes 23 y Miércoles 25 de Noviembre
HORARIO	DE 08.30 A 12.30 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, Miércoles 04 de Noviembre hasta las 16:00 Hrs.

Arturo Araya Aguilera
Encargado Unidad de Desarrollo
Dirección de Recursos Humanos
Universidad Arturo Prat
Iquique –Chile
Tel. (57) 2526846
Email: artaraya@unap.cl