



UNIÓN
INDUSTRIAL
PARAGUAYA



CEPROCAL

Centro Paraguayo de Productividad y Calidad



CURSO A DISTANCIA

EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO



Disponible en
Campus Virtual



Duración:
10 hs.

**Certificación
al instante**

¿QUÉ SON LOS CURSOS ONLINE?

Son cursos creados para que puedas capacitarte desde cualquier lugar y en el momento que más te convenga, ya sea a través de tu teléfono o notebook, evitando ir a hasta las aulas en horarios determinados. Aprenderás de manera dinámica mediante textos, ejercicios, videos tutoriales con la guía de instructores profesionales.

Es una manera fácil y conveniente de aprender nuevas habilidades o mejorar en áreas que te interesan.

¿POR QUÉ TE CONVIENE ESTUDIAR EN ESTA MODALIDAD?

- Acceso 24 horas al campus virtual.
- Aprendizaje al ritmo del alumno.
- Tiempo de 30 días para culminar.
- Variedad de materiales educativos.
- Certificación al instante.



▶ EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO

OBJETIVO

- Adquirir la habilidad de automatizar los procesos que realizan cotidianamente en una empresa, partiendo del principio "Aprender haciendo", con actividades propias de las principales áreas de una empresa.

PLAN DE ESTUDIO

1. FORMATEANDO LAS HOJAS DE TRABAJO

- Inicio del programa. Botón office. Barra de herramientas y de acceso
- Agregar, copiar y formatear
- Ingresar, borrar y modificar datos
- Insertar, eliminar, ancho de filas y columnas
- Bordes y sombreados de celdas. Dar formato a los datos
- Corrector ortográfico

2. TRABAJANDO CON LOS DATOS

- Lista de Datos (Validación de Datos. Avisos y alertas)
- Buscar. Reemplazar
- Ordenar datos
- Series, Listas y Validación de Datos

3. FILTROS AUTOMÁTICOS. APLICACIÓN DE CRITERIOS

- Formatos Condicionales
- Crear. Modificar. Borrar
- Formatear según criterios
- Barra Datos
- Escala Color

4. FÓRMULAS Y FUNCIONES

- Concepto.
- Diferencia entre funciones y fórmulas
- Crear, copiar y pegar, datos y formulas
- Anclar celdas
- Operaciones matemáticas
- Referencia Absoluta y/o Relativa
- Insertar funciones con el asistente. Sintaxis
- Tipos de funciones: Simples
- Funciones Matemáticas (SUMAR, MAYOR, MENOR)
- Funciones Fecha/hora (HOY, HORA, AÑO, MES, DIA)

5. GRÁFICOS

- Crear un gráfico
- Criterio para seleccionar un gráfico
- Alternar orden de los datos



▶ DIRIGIDO A:

El curso está dirigido a profesionales, directores, gerentes y todo aquel que requiera mejorar sus habilidades en Excel.

Al terminar este curso

Podrá hacer uso de las herramientas más importantes de Excel, aplicables a las tareas y/o actividades de su campo laboral.

► DOCENTE

ING. TOMÁS CORTEZ

Nacionalidad Peruana. Ingeniero en Sistemas Informáticos por la Universidad Autónoma de Asunción, Profesor de Lengua y Literatura por el Centro Regional de Educación Saturio Ríos, Post-Grado en Metodología de la Enseñanza por el Instituto Carolina, Post-Grado en Didáctica de la Educación Superior por Nikkon Gakko. Actualmente se desempeña como Docente Universitario y Capacitador de Empresas.

METODOLOGÍA

- Clases autogestionables.
- 100 % online.
- Acceso a materiales en el campus virtual las 24 horas.
- Límite de 30 días para culminar.
- Certificación automática al culminar el curso.

CERTIFICACIÓN

El alumno que cumpla satisfactoriamente con los requisitos académicos y administrativos podrá descargar de forma automática su certificado inmediatamente al culminar el curso, la misma será expedida por la Fundación Centro Paraguayo de Productividad y Calidad (CEPROCAL) y la Unión Industrial Paraguaya (UIP).

INVERSIÓN

₡. 550.000

**CONSULTÁ LOS BENEFICIOS EXCLUSIVOS QUE TENEMOS
PARA VOS**

INSCRIPCIONES ABIERTAS

RESERVA TU LUGAR AQUÍ

CONSULTAS:

Belén Rojas

Asistente Comercial

(0974) 184 261

comercial3@ceprocal.org.py

www.ceprocal.org.py

[@itsceprocal](https://www.instagram.com/itsceprocal)

