

EDUCACIÓN CONTINUADA



UNIVERSIDAD
LIBRE®

Seccional Pereira

CURSO

EXCEL

Básico

➔ **Modalidad**
Presencial

➔ **Duración**
30 horas

Duración
 **30**
Horas

Sábados
8:00 a.m. – 1:00 p.m.

Inversión

Estudiantes	\$ 400.000
Egresados	\$ 430.000
Externos:	\$ 450.000

#SER
#LIBRE
ES APRENDER CON LOS MEJORES

**INSCRIPCIONES
ABIERTAS**

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- Al finalizar el curso, los estudiantes podrán navegar de manera efectiva por la interfaz de Excel, identificando y utilizando correctamente sus componentes básicos para gestionar hojas de cálculo de manera autónoma.
- Los participantes adquirirán la habilidad de manipular y organizar datos en Excel, incluyendo la capacidad de ajustar filas y columnas, insertar y eliminar celdas, y aplicar filtros y ordenaciones para analizar y presentar la información de forma estructurada.
- Después de completar el curso, los estudiantes podrán aplicar la herramienta de búsqueda y reemplazo de Excel para localizar y modificar datos específicos en hojas de cálculo, mejorando así su eficiencia en la gestión de información.
- Los participantes desarrollarán competencias en el uso de fórmulas básicas de Excel, permitiéndoles realizar cálculos simples y aplicar funciones como SUMA, CONTAR, PROMEDIO, MIN, MAX, CONCAT, entre otras, para realizar análisis básicos de datos.
- Al término del curso, los estudiantes serán capaces de crear presentaciones visuales efectivas utilizando el formato de tabla en Excel, insertando imágenes y formas, generando gráficos y aplicando funciones de búsqueda y referencia básicas para manipular datos y realizar cálculos con fechas y horas, demostrando así un dominio práctico de las herramientas básicas de Excel.

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General

Orientar los contenidos básicos establecidos en la herramienta Excel, Permitiendo a los participantes adquirir las competencias básicas, de modo tal que le permita acceder a niveles más complejos.

Objetivos Específicos

- Comprender la interfaz de Excel: Al finalizar este curso, los participantes podrán identificar y utilizar los componentes básicos de la interfaz de usuario de Excel para gestionar eficazmente las hojas de cálculo.
- Dominar el manejo de datos: Los participantes serán capaces de manipular filas, columnas, celdas y hojas de Excel, incluyendo la capacidad de ajustar, insertar, eliminar y ocultar elementos según sea necesario para organizar y presentar los datos de manera efectiva.
- Utilizar herramientas de búsqueda y formato: Al finalizar este curso, los participantes podrán aplicar la función de Buscar y Reemplazar para localizar y modificar datos específicos, así como formatear números de acuerdo con diferentes necesidades de presentación.
- Realizar cálculos y análisis básicos: Los participantes desarrollarán la habilidad de utilizar fórmulas básicas de Excel para realizar cálculos simples y aplicar filtros y ordenaciones para analizar conjuntos de datos de manera eficiente.
- Crear presentaciones visuales efectivas: Al término del curso, los participantes podrán aplicar el formato de tabla en Excel, insertar imágenes y formas, y generar gráficos para mejorar la presentación y comprensión de los datos, así como utilizar funciones de búsqueda y referencia básicas para manipular datos y realizar cálculos con fechas y horas. Además, se evaluará el conocimiento adquirido para garantizar la comprensión y aplicación de los conceptos enseñados.



JUSTIFICACIÓN

El curso de Excel básico de la universidad Libre Seccional Pereira está diseñado para garantizar al participante el aprendizaje desde cero hasta el dominio de la hoja de cálculo, realizando operaciones matemáticas simples, por medio de la utilización de herramientas y formulas fundamentales para organizar información. los participantes de este curso podrán aprender, identificar y utilizar los componentes básicos de la interfaz de usuario de Excel para gestionar eficazmente las hojas de cálculo, maximizando el uso que las diferentes aplicaciones que la herramienta ofrece.

RESULTADOS ESPERADOS

Los participantes aprenderán a utilizar la interfaz de Excel y gestionar hojas de cálculo de forma eficiente. Desarrollarán habilidades para manipular datos (filas, columnas y celdas), aplicar herramientas de búsqueda y formato, y realizar cálculos básicos con fórmulas. Además, podrán analizar información mediante filtros y ordenaciones, y crear presentaciones visuales con tablas, gráficos e imágenes, integrando funciones básicas para el manejo de datos, fechas y horas.

MARCO METODOLÓGICO

Las Clases Serán 100% practicas, con ejemplos de aplicación, los estudiantes serán capaces de crear presentaciones visuales efectivas utilizando el formato de tabla en Excel, insertando imágenes y formas, generando gráficos y aplicando funciones de búsqueda y referencia básicas para manipular datos y realizar cálculos con fechas y horas, demostrando así un dominio práctico de las herramientas básicas de Excel.

PÚBLICO OBJETIVO

Dirigido a estudiantes, Egresados, Administrativos, docentes y público en general que requiera fortalecer sus competencias en la herramienta Excel.

Desarrollo Temático

- **Introducción a la interfaz de Excel**
- **Gestión y organización de datos (Formato de número, filtros, tablas)**
- **Manejo de fórmulas y referencias**
- **Funciones básicas (búsqueda y referencia - Funciones de fecha)**
- **Visualización de datos (Gráficos, creación en tiempo real)**
- **Elementos visuales y diseño (Inserción de imágenes y formas)**
- **Aplicación práctica**

