



## Microsoft Excel | Nivel Básico

itraining.cl



## Antecedentes OTEC

|                               |          |                                                  |
|-------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
| <b>Razón Social</b>           | <b>:</b> | <b>Empresa de Capacitación Computronic Ltda.</b> |
| <b>Nombre de Fantasía</b>     | <b>:</b> | OTEC Itraining Capacitaciones                    |
| <b>Nº registro SENCE</b>      | <b>:</b> | 276-15/01/1996                                   |
| <b>Certificados</b>           | <b>:</b> | NCH2728 ISO 9001:2008 ES-1143/2006               |
| <b>Nº años de experiencia</b> | <b>:</b> | Desde 1994 fortaleciendo competencias.           |

## Nombre del curso

Microsoft Excel Nivel Básico.

## Descripción

Este curso está orientado a personas que requieren adquirir dominio en el uso de Excel 2007 o 2010, de modo que puedan quedar capacitados en el manejo de hojas de cálculo. El participante podrá llegar a efectuar cálculos a través de fórmulas o funciones y a elaborar representaciones gráficas de datos.

## Duración | horas

El curso tiene una duración de 20 horas.

## Objetivo general

Otorgar al participante los conocimientos necesarios de Excel para que pueda aplicarlos eficientemente en la elaboración, edición e impresión de hojas de cálculo, tablas de bases de datos y hojas de gráficos.

## Requisitos

Tener dominio básico en Windows XP o superior.

### Lugar de Capacitación

- El **Centro de Entrenamiento** de OTEC Itraining Capacitaciones ubicado en el centro de Viña del Mar. Cuenta con equipamiento del más alto nivel tecnológico para cursos de 12 a 20 participantes.
- En las instalaciones del cliente mediante el servicio **Sala Móvil**. Facilitamos notebooks y el equipamiento necesario para todos los asistentes, sin costo adicional para su empresa.

### Evaluación inicial

Se realizará una evaluación de aprendizaje y de transferencia a los participantes del curso, cuyo objetivo es determinar el nivel de conocimientos de los participantes con respecto a la temática del curso.

### Material de apoyo para la capacitación

- Programa de trabajo.
- Apuntes / ejercicios / casos.
- Manual del alumno.

### Informe final

Una vez finalizado el curso, se emite un informe final de capacitación que contiene los siguientes documentos:

- Informe del curso con la nota.
- Informe con porcentaje de asistencia.
- Diploma en el cual se acredita la aprobación del alumno.

### Solicitud de reunión y Cotizaciones

En OTEC ITraining queremos responder a tus consultas. Te invitamos a solicitar una reunión con nuestras asesoras de capacitación.

Escríbenos a [ventas@ittraining.cl](mailto:ventas@ittraining.cl) y te responderemos a la brevedad