



**CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y
EDUCACIÓN CONTINUA**

INNOVATE



WWW.CITECOINNOVATE.COM



METODOLOGÍA

La metodología de trabajo de CITECO INNOVATE se basa en el uso eficiente de herramientas digitales que permiten la comunicación, colaboración y seguimiento continuo de las actividades. A través de nuestra plataforma en línea, se promueve el aprendizaje interactivo, el trabajo colaborativo y la gestión de proyectos, garantizando flexibilidad, accesibilidad y calidad en los servicios brindados. Este enfoque facilita la innovación, el desarrollo de competencias digitales y la adaptación a las necesidades del entorno actual.



**MODALIDAD
ONLINE**



**METODOLOGÍA
TEÓRICO - PRÁCTICO**



**AULA VIRTUAL
24/7**

+51 920-100-328

CONTÁCTANOS

WWW.CITECOINNOVATE.COM

CONSULTAS@CITECOINNOVATE.COM



Discover more



CURSO

MICROSOFT EXCEL

El curso de Microsoft Excel está orientado a desarrollar habilidades en la organización, análisis y gestión de datos mediante hojas de cálculo. Los participantes aprenderán a utilizar fórmulas, funciones, gráficos y herramientas de automatización que facilitan la toma de decisiones y optimizan procesos. Con un enfoque práctico y progresivo, el curso permite aplicar Excel en contextos académicos, administrativos y empresariales de manera eficiente.



REQUISITOS

- Conocimientos básicos en el uso de computadoras
- Acceso a un equipo con herramientas de Microsoft Office
- Compromiso con el desarrollo de competencias digitales



ESTE PROGRAMA ESTÁ DIRIGIDO A:

- Estudiantes de nivel secundario, técnico y superior
- Profesionales que buscan fortalecer sus habilidades digitales
- Emprendedores y trabajadores administrativos
- Público en general interesado en mejorar su productividad digital



TEMARIO



MICROSOFT EXCEL

90 HORAS ACADÉMICAS

- **Reconocimiento del Entorno de Trabajo de Excel.**
Introducción a Excel: Hojas de Cálculo, Celdas, Barras de Herramientas.
- **Edición y Organización Básica.**
Cambiar celdas: Insertar, Eliminar, Combinar Celdas.
- **Control de ingreso de información.**
Comentario y Validación de Datos: Comentarios, Validación de Datos.
- **Resalta Información Automáticamente.**
Formato Condicional: Reglas de Formato, Escalas de Color.
- **Realiza Cálculos Automáticos.**
Fórmulas y Funciones Básicas: Suma, Promedio, Operaciones Básicas.
- **Manipula Datos Textuales.**
Funciones de texto (extrae, concatena, etc.): Concatenar, Izquierda, Derecha.
- **Analiza Datos Numéricos.**
Funciones Estadísticas (Min, Max, Contar, etc.): Min, Max, Contar, Contara.
- **Visualiza Información.**
Gráficos de Datos: Gráficos de Barras, Líneas, Circulares.
- **Organiza y filtra información.**
Filtros Avanzados y Tablas: Filtros, Tablas Dinámicas Básicas.
- **Mejora la Presentación.**
Ilustraciones y Plantillas: Imágenes, Formas, Plantillas.
- **Automatiza tareas repetitivas.**
Macros en Excel: Grabadora de Macros.
- **Automatización Avanzada.**
Macros Visual Basic: Editor VBA, Código Básico.

CONTÁCTANOS



+51 920-100-328



consultas@citecoinnovate.com



www.citecoinnovate.com