

EXCEL BÁSICO

Versión 2019 Microsoft 365

SENSEI
Digital



40 Horas E-Learning

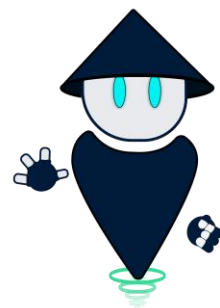
Herramientas básicas de **MS Excel**
para edición de planillas
de trabajo diario

Competencia a desarrollar

Aplicar herramientas básicas del programa
Microsoft Excel en la gestión del trabajo diario

Valor del curso

\$ 200.000



Ver la ficha del curso en SENCE

[Click AQUÍ](#)

CONTENIDO DEL CURSO

MODULO 1

Funciones generales de MS Excel

1. ¿Qué es Excel?
2. Formato de Impresión



MODULO 2

Herramientas para la edición de celdas

1. Edición de Grilla
2. Edición de Celdas

MODULO 3

Diseño de Tablas

1. Diseño de Tablas en Excel
2. Modificación de tablas
3. Formato Condicional



MODULO 4

Desarrollo de fórmulas y funciones

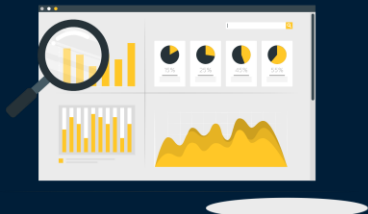
1. Diseño de Fórmulas en Excel
2. ¿Como construir una fórmula?
3. Principales funciones
4. Funciones rápidas



MODULO 5

Uso de Gráficos

1. Tipos de Gráficos
2. ¿Cómo crear un gráfico?
3. Edición de gráficos
4. Minigráficos



PLATAFORMA DE APRENDIZAJE

Contenido Teórico



M2. Material de estudio

Por hacer: Ver



M2. Clase teórica

Por hacer: Ver

Contenido práctico



M1. Clase práctica

Por hacer: Ver



M1. Ejercicio práctico

Por hacer: Hacer intentos: 1



M1. Caso Estudio

Por hacer: Hacer intentos: 1

Evaluación Parcial



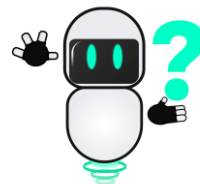
M1. Parcial



No disponible hasta que:

- La actividad **M1. Ejercicio práctico** esté marcada como realizada
- La actividad **M1. Caso Estudio** esté marcada como realizada

- ✓ Plataforma Moodle
- ✓ Interfaz amigable
- ✓ Barras de seguimiento
- ✓ Índice de curso



▼ Página principal

▼ Información general

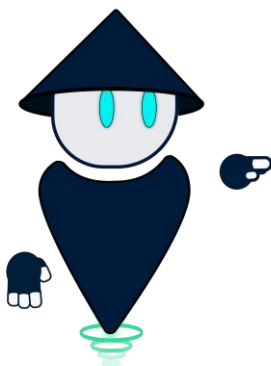
Guía del estudiante

Contenido del curso

Objetivos del curso

▼ MODULO 1: Funciones g...

- ☐ M1. Material de estudio
- ☐ M1. Clase teórica
- ☐ M1. Clase práctica
- ☐ M1. Ejercicio práctico
- ☐ M1. Caso Estudio
- ☐ M1. Parcial



- ✓ Apoyo tutor académico
- ✓ Videos de clases explicativos
- ✓ Prácticas simuladas
- ✓ Ejercicios de auto-práctica
- ✓ Evaluaciones de aprendizajes