

# CURSOS

# SALA DE INFORMÁTICA FCHE



## 2

### EXCEL INTERMEDIO

Duración: 20 horas / Horario: martes y jueves de 6:00 p.m. a 8:00 p.m. / Inversión: \$ 182.000

#### Justificación:

Tener conocimiento de las herramientas ofimáticas como Excel es en la actualidad un requisito básico para desempeñar cualquier tiempo de actividad, académica, laboral e incluso personal. Incrementar las habilidades de uso de este tipo de aplicaciones mejora no solo el rendimiento sino también la eficiencia de todos los procesos que se pueden automatizar o realizar a través de hojas de cálculo, mejorando el perfil de quien las adquiere y posicionándolo mejor en una sociedad cada vez más exigente

#### Dirigido a:

El público objetivo de este curso es la comunidad académica en general, empresas públicas y privadas, quienes deseen mejorar las habilidades en el uso de la hojas de cálculo, con énfasis en los estudiantes de pregrado, posgrado, profesores y particulares, a quienes tener conocimiento superior sobre el manejo de las hojas de cálculo les permite optimizar el tiempo y la eficiencia en el desarrollo de sus actividades diarias.

#### Objetivo:

Desarrollar habilidades superiores intermedias en uso en las hojas de cálculo, concretamente en el aplicativo Excel a través de la práctica, orientadas al desarrollo de diseños y arreglos para hacer más eficiente la administración de la información.

#### Metodología:

El curso es de carácter teórico-práctico. En la sesión se mostraran herramientas intermedias para el uso óptimo de Excel, se realizarán ejercicios prácticos y estudio de casos que interioricen y afiancen las nuevas habilidades adquiridas.

#### Contenido

1. Crear gráficos, tablas, filtros, ordenar y separar la información rápidamente, encuentre en los listados de datos solo la información importante y requerida por usted.
2. Crear bases de datos, crear sistemas de alarmas visuales.
3. Mejorar la presentación de informes o tablas empleando los estilos de celdas y personalizando la apariencia de la información.
4. Aprenderá rápidamente a Insertar, crear, activar de hipervínculos, a editar hojas de cálculo y a seleccionar celdas y rangos.
5. Analizar la información.
6. Automatización de labores repetitivas.
7. Consolidar datos de modo veloz y eficiente.

Cursos disponibles para iniciar en  
MARZO, MAYO, JULIO.

**INSCRIPCIÓN\***

\*Inscripciones permanentes

#### Descuentos:

Tipo de público	Valor
Profesores, egresados, personal administrativo y contratistas U.N.	Descuento del 20%
A estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia	Descuento del 50%
A estudiantes de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia	Descuento del 30%

#### Notas:

- Los cursos se realizarán en la Sala de informática, bloque 46, cuarto piso.
- Para acceder la certificación, los participantes deberán asistir como mínimo al 80% de las sesiones.
- El inicio está sujeto a un número mínimo de inscripciones.
- Los descuentos no son acumulables entre sí.
- El cupo para los estudiantes es limitado.

La inscripción se formaliza con la copia de la cancelación del valor y los documentos necesarios para acceder a un descuento (cuando aplique), ejemplo: carné de estudiante activo.

#### Opciones de pago

Pago virtual: <http://www.pagovirtual.unal.edu.co> Pago sin cuenta bancaria: **Recaudo con cupón**

#### Informes e inscripciones

Unidad Informática FCHE / Calle 59ª N° 63-20, Autopista Norte – Bloque 46, cuarto piso, oficina 402-07  
Conmutador (57-4) 4309000 Ext. 49225 / Correo electrónico: uifche\_med@unal.edu.co