



EXCEL NIVEL USUARIOS

Cálculos y análisis de Datos

Contactos

+562 2222 5139

Correo electrónico

capacitacion@playcomp.cl

Instituto

Play Comp

www.playcomp.cl

Play Comp

Servicios de Capacitación

Ms Office: Word, Excel, PowerPoint para Usuarios



Promover el conocimiento y dominio de las diversas herramientas computacionales que permiten un uso básico y efectivo del computador con Ms Office e Internet, en diversas áreas de trabajo y tareas cotidianas

1. Introducción a Windows para usuarios de Excel

- Conceptos y terminologías
- El escritorio
- Comandos e instrucciones más utilizadas
- Administrador de archivos
- Administrar Carpetas
- Copiar, mover y respaldar archivos
- Búsqueda de archivos o carpetas

2. Edición de datos

- Abrir y guardar un archivo del libro
- Análisis de una hoja de trabajo en Excel
- Ingreso de tipos de datos en una celda
- Mover y copiar celdas y hojas
- Cómo desplazarse a través de un libro
- Introducir fórmulas sencillas

3. Configuración de una hoja de cálculo

- Establecer anchos de columnas)
- Formatos de celdas personalizados
- Manejos de listas automáticas
- Agregar comentarios a una celda
- Aplicación de formatos condicionales
- Creación de plantillas
- Crear encabezados y pies de página personalizados

4. Ingreso de fórmulas

- Introducción de fórmulas
- Referencias de celdas absolutas, relativas y mixtas.
- Análisis de datos: Matemáticos, Estadísticos o Financieros
- Detección y modificaciones de errores

5. Impresión

- Definir los rangos de impresión
- Orientación, márgenes y centrados
- Crear encabezados y pies de página personalizados
- Saltos de páginas

6. Manejo de listas

- Ordenamiento de una lista
- Ordenamiento con más de un criterio.
- Uso de Filtros datos a partir de una lista de Excel
- Filtrar texto, números y fechas.
- Filtros condicionales
- Uso de subtotales para cálculos de datos filtrados

7. Creación y modificación de gráficos

- Creación de gráficos mediante el asistente
- Modificación de las opciones de un gráfico
- Distintas presentaciones de un gráfico personalizado.
- Manejo de gráfico con uno o dos ejes de valores
- Gráficos planos y tridimensionales
- Interpretación y análisis de los datos en un gráfico

8. Evaluación

- Ejercicio práctico aplicativo
- Desarrollo y análisis de resultados



WORD NIVEL USUARIO

Contactos

+562 2222 5139

Av. Vic. Mackenna 110
Providencia, Santiago

Correo electrónico

capacitacion@playcomp.cl

Play Comp
Servicios de Capacitación



+56982484531



Objetivo

Entregarle al participante los conocimientos necesarios para entender, crear y optimizar correctamente documentos con el procesador de texto Word, Conociendo las funciones, operaciones y herramientas que provee el software para la edición y tratamiento de documentos.

Contenidos

1. Introducción a Word

- Iniciar Word
- Descripción de la pantalla de Word
- Crear un documento
- Abrir un documento
- Guardar un documento
- Vista preliminar
- Cerrar un documento
- Salir de Word

2. Edición de documentos

- Escribir y editar un documento
- Formatos de carácter y de párrafos
- Estilos textos
- Numeración y viñetas
- Corrección de texto
- Cambiar la vista de un documento
- Selección de texto
- Mover y copiar texto
- Ir a un lugar específico del documento

3. Diseño y composición de la página

- Crear encabezados y pies de página
- Columnas estilo periodístico
- Manejo de imágenes y objetos

4. Configurar página

- Orientación de página,
- Márgenes
- Fuentes de papel
- Vista impresión



POWERPOINT PRESENTACIONES GRÁFICAS

Modalidad Online

Contactos

+562 2222 5139



+56982484531



Correo electrónico

capacitacion@playcomp.cl

Play Comp
Servicios de Capacitación

Objetivo:

Diseñar diapositivas, presentaciones, diaporamas, visuales, añadiéndoles dibujos, texto sonido, imágenes, gráficos y esquemas, mediante el uso de comandos y funciones que permite la animación de una presentación en PowerPoint.

Módulo 1

Ingreso a PowerPoint

- Definición y objetivos de las presentaciones
- Utilizar el Asistente
- Explorar PowerPoint

Módulo 2

Crear una plantilla de diseño Personalizada

- Definir las características de una plantilla
- Crear combinación de colores personalizadas
- Configurar un patrón de diapositivas
- Dar formato a viñetas personalizadas
- Agregar un pie de página
- Modificar un patrón de notas
- Guardar una plantilla de diseño personalizada

Módulo 3

Añadir organigramas y diagramas

- Trabajar con organigramas
- Actualizar un organigrama
- Aplicar un diseño gráfico
- Crear un diagrama
- Dibujar un diagrama de flujo

Módulo 4

Agregar efectos especiales

- Agregar sonidos y películas
- Agregar animación
- Enfatizar objetos
- Establecer una trayectoria de desplazamiento

Metodología

- Curso e-Learning o sincrónico
- Actividades Prácticas
- Plataforma Digital
- Ejercicios y Evaluaciones en línea.
- Certificados

Relatores

Profesionales del Área

5 o más años de experiencia

Contactos

+562 2222 5139



+56982484531



Correo electrónico

capacitacion@playcomp.cl

- Establecer el orden de los efectos

Módulo 5

Colaboración en PowerPoint

- Configurar protección por contraseña
- Trabajar con comentarios
- Enviar una presentación para revisión
- Combinar copias de revisión
- Aplicar cambios del revisor

Módulo 6

Exponer una presentación

- Hipervínculo dentro de PowerPoint
- Agregar un botón de acción
- Configurar una presentación personalizada
- Anotar en una presentación
- Trabajar con narraciones y tiempos de las diapositivas
- Configurar una presentación con diapositivas para que se repita de manera automática