



DESCRIPCION GENERAL DEL CURSO

A través del presente curso el alumno aprenderá a trabajar con el software Excel Básico

DESTINATARIOS

El presente Curso será obligatorio para secretarías/os de todas las salas, y opcional para el resto de secretarías/os, personal administrativo y profesionales del Hospital Pediátrico Dr. Avelino Castelán.

COMPETENCIAS a desarrollar

- a- Generar base de datos.
- b- Facilitar que los usuarios agreguen números a una hoja de cálculo.
- c- Obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos.
- d- Realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información.
- e- Realizar gestión de datos.

Organizar datos, presupuestos, horarios

OBJETIVOS

Que el alumno sea capaz de:

- Aprender sobre el uso básico de Excel.
- Mejorar la eficiencia en el manejo de datos.
- Mejorar la presentación de información.
- Aprender a aplicar información en hojas de cálculos y gráficos.

CONTENIDOS

UNIDAD TEMÁTICA 1. Introducción y Bienvenida al Curso de Excel y Plataforma

UNIDAD TEMÁTICA 2. Manejo de datos

UNIDAD TEMÁTICA 3. Gestión de hojas de cálculo

UNIDAD TEMÁTICA 4. Formato condicional y tablas

UNIDAD TEMÁTICA 5: Gráficos

UNIDAD TEMATICA 6: Funciones avanzadas

UNIDAD TEMÁTICA 7: Protección de datos y seguridad

UNIDAD TEMÁTICA 8: Revisión y práctica

METODOLOGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Clases virtuales y presenciales con contenido, tutorías, ejercicios prácticos. Cada clase tiene además un día de tutoría de una hora.

AMBITOS DE PRÁCTICA

Instalaciones del Hospital Pediátrico Dr. Avelino Castelán: Salón de Usos Múltiples

EVALUACION

Se realiza una evaluación final

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Actividades Teóricas (carga horaria: 2 horas semanales)

Clases: se dictarán una vez por semana con una duración de 60 minutos.

Aula- Taller.

Contenido 1. Introducción y Bienvenida al Curso de Excel y Plataforma

Contenido 2. Manejo de datos

Contenido 3. Gestión de hojas de cálculo

Contenido 4. Formato condicional y tablas

Contenido 5. Gráficos

Contenido 6: Funciones avanzadas

Contenido 7: Protección de datos y seguridad

Contenido 8: Revisión y práctica