RENATRE
REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES RURALES Y EMPLEADORES

MANEJO DE EXCEL: NIVEL BÁSICO

CURSO VIRTUAL | PRESENTACIÓN

Presentación

El RENATRE te invita a participar de este **curso virtual** que tiene por objetivo abordar, de manera simple y accesible, conceptos básicos sobre el manejo de Excel y su implementación en el contexto del trabajo rural.

La propuesta está orientada a personas vinculadas a actividades agropecuarias y a quienes tengan interés en incorporar conocimientos sobre la herramienta, su funcionamiento y sus utilidades para organizar información y resolver tareas laborales del sector.

A lo largo de tres módulos vas a acceder a materiales sencillos —con textos, imágenes y videos— y, a través de ellos, vas a conocer el entorno de Excel, aprender a trabajar con datos y utilizar formatos, fórmulas y funciones básicas.

Además, se realizarán cuatro encuentros sincrónicos virtuales para acompañar el aprendizaje, profundizar contenidos y contar con un espacio de consulta e intercambio.

¿Cuándo y cómo se cursa?

Una vez que cuentes con tu matrícula, vas a recibir por mail la información necesaria para ingresar al aula virtual. Tené en cuenta que, en este caso, **vas a necesitar contar con una computadora** para resolver las actividades.

El día **jueves 3 de septiembre de 2026** se realizará el encuentro de apertura del curso y es muy importante que te conectes, ya que se brindará información fundamental de la cursada.

El curso se desarrolla de manera **virtual** y **asincrónica** a través del **Campus RENATRE**. El aula está disponible las 24 horas, por lo que podés acceder a los contenidos y realizar las actividades en el momento que te resulte más conveniente.

El contenido está organizado en tres bloques temáticos o módulos, y se prevé un encuentro virtual sincrónico para cada uno de ellos. Estos encuentros **no son obligatorios**, pero son un complemento muy importante ya que te permitirán evacuar dudas y lograr una comprensión más integral de los contenidos. Los mismos serán grabados y subidos luego al aula virtual para que puedas acceder cuando lo necesites.

El curso finaliza el **jueves 1 de octubre de 2026**.

Encuentros virtuales

El curso cuenta con cuatro encuentros sincrónicos a través de Google Meet. En el primero se realizará un recorrido por el Campus RENATRE y se brindará información general para recorrer el curso con éxito.

Los tres encuentros restantes, como fue mencionado, estarán dedicados al desarrollo de los contenidos de cada uno de los módulos y se realizarán los días **jueves** en el horario de **14:30 hs. a 15:30 hs**.

Contenidos

Módulo 1: Introducción a Excel y primeras funcionalidades

En este módulo vas a conocer la interfaz de Excel y los conceptos básicos de una hoja de cálculo: libro, hoja, filas, columnas, celdas, referencias y rangos. También vas a practicar operaciones elementales, atajos, formato de celdas y autorrelleno.

Módulo 2: Manejo de datos y formatos

Vas a reconocer distintos tipos de datos y aplicar formatos adecuados. También vas a trabajar con formato condicional, filas y columnas, importación de archivos, texto en columnas, filtros y herramientas de búsqueda y reemplazo.

Módulo 3: Fórmulas y funciones básicas

Vas a aprender a escribir fórmulas, utilizar referencias relativas y absolutas y aplicar funciones básicas como SUMA, PROMEDIO y CONTAR. Además, vas a trabajar con funciones para extraer, unir y transformar textos.

Certificado

Al completar el curso, recibirás un **certificado digital oficial del RENATRE** que acredita tu participación. El mismo se puede descargar directamente desde el aula virtual.

Inscripción

Anotate completando el siguiente formulario:
👉 **Formulario de inscripción**

📩 Ante cualquier duda, podés comunicarte al correo capacitacion@renatre.org.ar o al WhatsApp **+54 9 11 2833 4201**