

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Herramientas De Excel Intermedio
Modalidades de Enseñanza	E-Learning
Horas Disponibles	60
Códigos Sence Asociados	1237953611
Dirigido a	Enfocado a aquellos cargos como analistas, administrativos, que trabajan activamente con el programa y que necesitan aumentar la eficiencia en su uso.
Objetivos Generales	Aplicar en el programa ms Excel las herramientas administrativas para operar las labores diarias.

INTRODUCCIÓN

El continuo avance y mejoramiento de la tecnología en las áreas de trabajo, a través de las herramientas que utilizan las empresas, ha generado un aumento en la demanda de personas con conocimiento en las herramientas computacionales de Windows. A través de este curso, las personas podrán adquirir el conocimiento y las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente tareas computacionales, mejorando y/o ampliando sus capacidades en el uso de las herramientas de Excel y con esto, contribuir a su desarrollo personal y el de las empresas.

El motivo por el que se ofrece entregar una modalidad e-learning se debe a las ventajas que se obtienen al conectarse a cualquier hora del día y desde cualquier lugar, donde podrá contar con el apoyo en línea por parte del tutor y los participantes, y así resolver dudas y/o consultas, también para poder organizar personalmente el tiempo dedicado a la capacitación.

CONTENIDOS

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3
1.0 Organizar Ventanas 1.1 Abrir Nuevas Ventanas 1.2 Organizar Ventanas 1.3 Paneles 1.4 Trabajar En Paralelo	2.0 Formatos Avanzados 2.1 Inserción De Comentarios 2.2 Proteger Libro 2.3 Proteger Hoja 2.4 Proteger Y Desbloquear Celdas 2.5 Control De Cambios De La Hoja De Cálculo 2.6 Libros Compartidos 2.7 Autoformato O Estilos Rápidos 2.8 Formato Condicional 2.9 Formato Condicional, Editar Regla 2.10 Plantillas	3.0 Gráficos 3.1 Crear Un Gráfico 3.2 Mover - Eliminar Un Gráfico 3.3 Modificar Gráfico 3.4 Formato De Elementos De Gráfico 3.5 Modificación De Datos De Gráfico 3.6 Formato De Elementos Del Gráfico
Objetivos	Objetivos	Objetivos
Aplicar comandos de organizar ventanas	Aplicar comando de formatos avanzados	Aplicar comandos de gráficos.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
4.0 Tablas Y Listas De Datos 4.1 Tablas 4.2 Tablas, Quitar Duplicados 4.3 Ordenar 4.4 Ordenar, Texto En Columnas 4.5 Filtros 4.6 Filtros Avanzados 4.7 Resumen Y Subtotales 4.8 Resumen Y Subtotales, Crear Esquemas 4.9 Importar Datos 4.10 Importar Datos, Ancho Fijo 4.11 Importar Datos, Propiedades De Los Datos Importados 4.12 Importar Datos De Excel A Word	5.0 Funciones 5.1 Función Si 5.2 Función Pago 5.3 Función Buscar	6.0 Análisis De Datos 6.1 Búsqueda De Objetivos 6.2 Realizar Una Búsqueda De Objetivos 6.3 Tablas De Datos 6.4 Aplicar Tabla De Datos 6.5 Escenarios 6.6 Aplicar Escenarios 6.7 Informes De Escenarios
Objetivos	Objetivos	Objetivos
Ejecutar comandos en el uso de tablas y lista de datos.	Operar técnicas en el uso de funciones y su estructura.	Aplicar herramienta de análisis de datos.

Módulo 7	Módulo 8	Módulo 9
7.0 Auditoría De Formulas 7.1 Auditoría De Fórmulas, Cómo Calcula Excel 7.2 Auditoría De Fórmulas, Mostrar Fórmulas 7.3 Autocorrección De Fórmulas 7.4 Rastrear Precedentes Y Dependientes 7.5 Rastrear Errores 7.6 La Ventana De Inspección	8.0 Tablas Dinámicas 8.1 Qué Es Una Tabla Dinámica 8.2 Componentes De Una Tabla Dinámica 8.3 Crear Una Tabla Dinámica 8.4 Campo Valor 8.5 Modificar Elementos De Una Tabla Dinámica 8.6 Modificar Elementos De Una Tabla Dinámica, Datos De Origen 8.7 Tablas Dinámicas Y Formato 8.8 Opciones De Tablas Dinámicas 8.9 Creación De Gráficos Dinámicos	9.0 Macros 9.1 Introducción 9.2 Grabar Y Reproducir Una Macro 9.3 Asignar Macro A Un Botón 9.4 Macros Y Seguridad
Objetivos	Objetivos	Objetivos
Emplear auditorías de fórmulas en planilla Excel.	Aplicar comandos relacionados con tablas dinámicas.	Operar formulas en una macro de Excel.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

El proceso se desarrollará a través de una plataforma, la cual está a cargo del relator/encargado de soporte técnico, donde el alumno se registrará con un nombre de usuario y una clave de acceso. Una vez dentro de la plataforma, el alumno tendrá acceso a todos los elementos multimedia asíncronos (foros y biblioteca de documentos complementarios al curso). El alumno podrá ingresar a cada uno de los módulos disponibles y revisar los contenidos descritos junto a sus respectivos ejercicios. Una segunda forma de lograr interacción es el chat, el cual se encuentra disponible para resolver sus inquietudes. El valor agregado es la comunicación e interacción de manera online con el tutor para resolver dudas de acceso, conectividad y también ideas y experiencias. Existe además una plataforma donde los tutores ofrecen apoyo al alumno y gestión individualizada de la capacitación. Dado lo anterior, nuestro equipo de profesionales atiende las llamadas telefónicas, además de desarrollar también un trabajo de evaluación, dinamización, soporte y seguimiento de las actividades realizadas.

Las funciones del tutor serán principalmente de seguimiento diario, con el objeto de motivar y dinamizar el proceso, resolver dudas, realizar evaluaciones individuales y globales. El horario de atención del soporte técnico es de lunes a viernes de 09.00 a 18.00 hrs. Y se pueden contactar llamando al teléfono 22203648 o escribiendo un correo a docente@wtcs.cl.

En casos de dudas y/o consultas sobre los contenidos, el tutor responderá en un plazo no mayor a 48 horas. Cada unidad temática contempla un examen además del examen final.

En cuanto al plan de contingencia la empresa posee una tecnología proactiva, es decir, el tutor se encarga de mantener contacto permanente bajo cualquier vía con los alumnos motivando su participación, si el tutor ve que el avance del participante es inferior a lo esperado, con este mecanismo puede tener una retroalimentación periódica de las dificultades que puede tener una persona y evitar así la deserción por parte del participante, además el tutor envía periódicamente informes de avance llevando así las comparaciones con el tiempo ideas v/s tiempo real.

PERFIL DEL RELATOR

Profesional del área de las ciencias sociales al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.