

# DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

## IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre</b>	Herramienta de Excel intermedio.
<b>Modalidades de Enseñanza</b>	E-learning
<b>Horas Disponibles</b>	150
<b>Código Sence</b>	1237955115
<b>Dirigido a</b>	Está dirigido a aquellos cargos como analistas, administrativos o en aquellos cargos que trabajen activamente con el programa y que necesiten aumentar la eficiencia en su uso.
<b>Objetivos Generales</b>	Al término del curso los participantes estarán en condiciones de aplicar en el programa Ms. Excel y las herramientas administrativas para operar las labores diarias.

## INTRODUCCIÓN

El continuo avance de la tecnología en todas las áreas de trabajo, junto con el uso creciente de herramientas computacionales en las empresas grandes, medianas y pequeñas, ha generado una fuerte demanda laboral de personas con conocimientos del uso de éstas herramientas computacionales en el ambiente Windows. A través de éste 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 cual se desea entregar en una modalidad E- Learning se debe a las ventajas que tiene como son conectarse a cualquier hora del día y en cualquier lugar, dónde podrá contar con todo el apoyo en línea de las dudas que tenga el participante, y así poder organizar personalmente el tiempo dedicado a la capacitación.

## CONTENIDOS

Organizar ventanas	Formatos avanzados	Gráficos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrir nuevas ventanas.</li> <li>- Organizar ventanas.</li> <li>- Paneles.</li> <li>- Trabajar en paralelo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserción de comentarios.</li> <li>- Proteger libro.</li> <li>- Proteger hoja.</li> <li>- Proteger y desbloquear celdas.</li> <li>- Control de cambios de la hoja de cálculo.</li> <li>- Libros compartidos.</li> <li>- Autoformato o estilos rápidos.</li> <li>- Formato condicional.</li> <li>- Formato condicional, editar regla.</li> <li>- Plantillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear un gráfico.</li> <li>- Mover – eliminar un gráfico.</li> <li>- Modificar gráfico.</li> <li>- Formatos de elementos de gráfico.</li> <li>- Modificación de datos de gráfico.</li> <li>- Formatos de elementos de gráfico.</li> </ul>
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a aplicar comandos de organizar ventanas.	Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar comando de formatos avanzados.	Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar comandos de gráficos.
--	---	--

Tablas y listas de datos	Funciones	Análisis de datos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas.</li> <li>- Tablas, quitar duplicados.</li> <li>- Ordenar.</li> <li>- Ordenar, texto en columnas.</li> <li>- Filtros.</li> <li>- Filtros avanzados.</li> <li>- Resumen y subtotales.</li> <li>- Resumen y subtotales, crear esquemas.</li> <li>- Importar datos.</li> <li>- Importar datos, ancho fijo.</li> <li>- Importar datos, propiedades de los datos importados.</li> <li>- Importar datos de Excel a Word.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Función Si.</li> <li>- Función pago.</li> <li>Función buscar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de objetivos.</li> <li>- Realizar una búsqueda de objetivos.</li> <li>- Tablas de datos.</li> <li>- Aplicar tabla de datos.</li> <li>- Escenarios.</li> <li>- Aplicar escenarios.</li> <li>- Informes</li> </ul>
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a ejecutar comandos en el uso de tablas y lista de datos.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a operar técnicas en el uso de funciones y su estructura.	Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar herramienta de análisis de datos.

Auditoría de fórmulas	Tablas dinámicas	Macros
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría de fórmulas, cómo calcula Excel.</li> <li>- Auditoría de fórmulas, mostrar fórmulas.</li> <li>- Autocorrección de fórmulas.</li> <li>- Rastrear precedentes y dependientes.</li> <li>- Rastrear errores.</li> <li>- La ventana de inspección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué es una tabla dinámica.</li> <li>- Componentes de una tabla dinámica.</li> <li>- Crear una tabla dinámica.</li> <li>- Campo valor.</li> <li>- Modificar elementos de una tabla dinámica, datos de origen.</li> <li>- Tablas dinámicas y formato.</li> <li>- Opciones de tablas dinámicas.</li> <li>- Creación de gráficos dinámicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción.</li> <li>- Grabar y reproducir una macro.</li> <li>- Asignar macro a un botón.</li> <li>- Macros y seguridad.</li> </ul>
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos podrán emplear auditorías de fórmulas en planilla Excel.	Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar comandos relacionados con tablas dinámicas.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a operar fórmulas en una macro de Excel.

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD E-LEARNING

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, los contenidos sincrónicos (chat de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00) y los asíncronos (foros y biblioteca de documentos complementarios de apoyo al curso). El alumno podrá ingresar a cada uno de los recursos disponibles y podrá revisar los contenidos descritos junto con la ejercitación de estos. Una segunda forma de lograr interacción es el chat, el cual se encuentra disponible para resolver sus inquietudes. El aporte es que los alumnos pueden escribirse en plataforma 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 es de lunes a viernes de 09.00 a 18.00 hrs. el soporte técnico está disponible y el fono de contacto es 222036481, correo [docente@wtcs.cl](mailto:docente@wtcs.cl).

Para la resolución de consultas de contenidos específicos, el tutor a cargo resuelve las consultas de contenidos y 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 o técnico del área informática y/o contable con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.