

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Uso De Excel Nivel Avanzado
Modalidades de Enseñanza	Presencial
Horas Disponibles	16
Código Sence	1237971450
Dirigido a	Este curso está dirigido a trabajadores de diferentes áreas administrativas y personas que por su trabajo o por cuestiones personales necesitan capacitarse en el manejo de la planilla de cálculo Excel.
Objetivos Generales	Este programa entregará a los participantes, los conceptos y herramientas claves para utilizar las aplicaciones avanzadas del programa Excel, que le permitirán lograr un mayor rendimiento en el uso de la planilla y resultados más rápidos a la hora de entregar tareas en su ámbito de trabajo. Al término del curso, los participantes demuestran manejo de competencias en aspectos relacionados con la funcionalidad que provee Microsoft Excel.

INTRODUCCIÓN

Microsoft Excel es una aplicación para manejar hojas de cálculo y es utilizado normalmente en tareas financieras y contables. Es una Hoja electrónica que permite construir planillas, cuadros estadísticos, registros de asistencias de notas, entre otros. Una planilla de cálculo es lo que permite en Microsoft Excel la realización de operaciones matemáticas, computar complejas interrelaciones y ordenar y presentar en forma de gráfico los resultados obtenidos, además permiten colocar, ordenar y buscar datos, así como insertar bloques de texto e imágenes.

CONTENIDOS

Repaso	Personalización	Trabajo masivo de datos
<ul style="list-style-type: none"> • Funciones lógicas. • Funciones Avanzadas. • Trabajar con Bases de Datos. • Tablas Dinámicas. • Herramientas de auditoría. • Consolidar. • Administración avanzada de datos y escenarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Controles. • Propiedades de los controles. • Crear Formularios. • Personalizar barra de herramientas. • Agregar y quitar botones. • Personalizar menús. • Personalizar menús. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de Datos. • Definición de Base de Datos. • Formulario. • Funciones de Búsqueda. • Tablas dinámicas. • Ejecutar Datos. • Externos. • Crear Nueva Consulta. • Trabajo con MS-Query.
Objetivos	Objetivos	Objetivos
Mediante este módulo, los alumnos serán nivelados en una base de conocimiento común.	Mediante este módulo, los alumnos podrán utilizar las herramientas que permiten la visualización eficiente de la información.	Mediante este módulo, los alumnos generarán Query para bases de datos Excel.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Automatización de Procesos	Solver
<ul style="list-style-type: none"> Introducción a Visual Basic. Lenguaje Visual Basic. Formas de crear una Macro. Creación y ejecución de Macros sencillas. Lenguaje de Macros. Grabador de Macros. Asociación a botones. Asociación a herramientas. Formas de Ejecutar una Macro. 	<ul style="list-style-type: none"> Buscar objetivo. Buscar un resultado específico de una celda, ajustando el valor de otra celda. Respuesta complejas preguntas "Y si..." utilizando Solver. En qué casos utilizar Solver. Instalar Solver. Identificar celdas clave en la hoja de cálculo. Guardar en Solver los valores de celdas ajustables como un escenario. Guardar un modelo de problema utilizando Solver. Cargar un modelo de problema con Solver. Cómo restablecer Solver. Agregar una restricción en Solver. Cambiar o eliminar una restricción en Solver. Cuadro de diálogo opciones de Solver. Configurar el tiempo máximo de solución y las iteraciones de Solver. Establecer el grado de precisión y convergencia en Solver. Resolver un valor para maximizar otro. Mensajes de resultado de Solver. Tipos de informes. Combinar vistas y escenarios en un informe impreso. Modificar un informe creado con el administrador de informes. Imprimir un informe creado con el administrador de informes.
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán automatizar procesos frecuentes utilizando macros.</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán analizar datos con Solver.</p>

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

Adquisición de Conocimiento	Adquisición de Habilidades	Adquisición de Actitudes
Las clases teóricas se desarrollaran a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas.	A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo.	En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valoraran las opiniones tanto de los alumnos como la del relator.

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.