

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Herramientas de Excel Básico 2013 para el Entorno Profesional
Modalidades de Enseñanza	E-learning
Horas Disponibles	60
Dirigido a	Está dirigido principalmente a asistentes, ejecutivos y analistas, que trabajen activamente con el programa y que necesiten aumentar la eficiencia en su uso.
Objetivos Generales	Aplicar las diferentes herramientas y funcionalidades del programa Excel en el nivel básico, para desarrollar aspectos primarios en planillas matemáticas.

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.

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de una planilla. - Gestión de libros. - Trabajo con celdas. - Cambiar formato a una celda. - Formato. - Autoformato. - Copiar y mover celdas. - Agregar comentarios a una celda. - Formato condicional simple. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cálculos sencillos y funciones en Ms Excel. - Creando fórmulas sencillas. - Funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionando una base de datos. - Usando el asistente para gráficos. - Gestión de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Imprimir una planilla. - Configurando una Hoja.
Objetivos	Objetivos	Objetivos	Objetivos
Identificar los fundamentos básica de la planilla y libro de Excel según características.	Explicar las herramientas de Excel para cálculos sencillos considerando las funciones del programa.	Utilizar las funciones de base de datos y creación de gráficos de acuerdo con el tipo de información.	Aplicar diferentes comandos para la impresión y configuración de las planillas Excel cumpliendo con los procedimientos.

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.

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.