

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre</b>	<b>Herramientas de Excel Intermedio 2013 para el Entorno Profesional</b>
<b>Modalidades de Enseñanza</b>	E-learning
<b>Horas Disponibles</b>	60
<b>Dirigido a</b>	Está dirigido principalmente a asistentes, ejecutivos y analistas, que trabajen activamente con el programa y que necesiten aumentar la eficiencia en su uso.
<b>Objetivos Generales</b>	Aplicar Excel intermedio para el entorno profesional respetando procedimientos de utilización de sus herramientas.

### 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.

<b>Módulo 1</b>	<b>Módulo 2</b>	<b>Módulo 3</b>	<b>Módulo 4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculo con funciones.</li> <li>- Funciones de Excel I.</li> <li>- Funciones de Excel II</li> <li>- Funciones de texto en Excel.</li> <li>- Funciones anidadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de trabajo.</li> <li>- Personalización del libro de Excel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Áreas de trabajo y herramientas de datos.</li> <li>- Construcción de áreas.</li> <li>- Texto en columnas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cálculos complejos y validación de datos.</li> <li>- Funciones en matrices.</li> <li>- Asistente para suma condicional.</li> <li>- Validación.</li> <li>- Auditoria.</li> </ul>
<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>
Identificar las funciones de Excel a nivel intermedio considerando características.	Explicar las funciones de Excel para la personalización del libro de acuerdo con el tipo de información.	Utilizar las áreas de trabajo y herramientas de datos respetando procedimientos para el movimiento de columnas.	Aplicar cálculos y validación de datos respetando los procedimientos establecidos en el programa Excel.

<b>Módulo 5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de datos</li> <li>- Base de datos.</li> <li>- Funciones de búsqueda.</li> <li>- Tablas dinámicas.</li> </ul>
<b>Objetivos</b>
Emplear herramientas de gestión de datos respetando procedimientos de creación y búsqueda.

## 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.