

MANEJO INTERMEDIO DE LA PLANILLA DE CALCULO EXCEL PARA WINDOWS

Este curso aborda las opciones intermedias de la planilla de cálculo Excel, entregando a los participantes los conocimientos y las destrezas necesarias para crear bases de datos, editar información, usar funciones, fórmulas, referencias y formatos especiales según sus requerimientos.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Usar las opciones intermedias de la planilla de cálculo Excel para optimizar labores administrativas.

DIRIGIDO A

Jefes de departamentos, profesionales, coordinadores, personal administrativo, secretarías.

REQUISITOS DE INGRESO

Conocimientos básicos de la planilla de cálculo Excel (concepto de celda, referencias absolutas y relativas).

RESULTADO DE APRENDIZAJE - CONTENIDOS

1. Definir los conceptos y las características de la planilla de cálculo Excel.

- 1.1. Conceptos básicos.
 - 1.1.1. Características de la planilla.
 - 1.1.2. Manejo de archivos.
 - 1.1.3. Fórmulas simples.
 - 1.1.4. Funciones básicas: Suma, Promedio, Max, Min.
 - 1.1.5. Formatos de la planilla.
 - 1.1.6. Edición de la planilla.
 - 1.1.7. Mover, copiar, borrar.
 - 1.1.8. Inserción/eliminación de filas/columnas.

2. Usar las herramientas de edición para mejorar la presentación de la planilla de cálculo Excel.

- 2.1. Mejorar presentación de una planilla.
 - 2.1.1. Formato celda.
 - 2.1.2. Fuente.
 - 2.1.3. Bordes.
 - 2.1.4. Número.
 - 2.1.5. Formato personalizado.
 - 2.1.6. Alineación.
 - 2.1.7. Formato condicional.

3. Crear gráficos en la planilla de cálculo Excel.

- 3.1. Creación y formatos de un gráfico.
 - 3.1.1. Introducción a la creación de gráficos.
 - 3.1.2. Creación y modificación de gráficos.
 - 3.1.3. Formatos y tipos de gráficos.

4. Usar la planilla de cálculo Excel como base de datos.

- 4.1. Usar Excel como base de datos.
 - 4.1.1. Crear una base de datos en Excel.
 - 4.1.2. Ordenamiento de una tabla de datos.
 - 4.1.3. Formulario.
 - 4.1.4. Autofiltros.
 - 4.1.5. Filtros personalizados.

5. Usar fórmulas, funciones y referencias en la planilla de cálculo Excel.

- 5.1. Fórmulas.
 - 5.1.1. Referencias externas.
 - 5.1.2. A otra hoja del libro.
 - 5.1.3. A otro libro.
 - 5.1.4. Referencias por nombre.
 - 5.1.5. Creación de nombres.
 - 5.1.6. Uso de nombres en fórmulas.
 - 5.1.7. Eliminación de nombres.
 - 5.1.8. Funciones.
 - 5.1.9. Estadísticas.
 - 5.1.10. Matemáticas.
 - 5.1.11. Lógicas.
 - 5.1.12. Funciones anidadas.

6. Configurar la impresión de un documento de la planilla de cálculo Excel.

- 6.1. Preparar impresión de un documento.
 - 6.1.1. Vista preliminar.
 - 6.1.2. Configurar página.
 - 6.1.3. Impresión.

METODOLOGÍA

En las horas teóricas los relatores desarrollarán los contenidos con medios audiovisuales (visualización del software Excel), basándose en un programa gradual que se intensificará de acuerdo al grado de aprendizaje de los temas por parte de los alumnos. Durante las horas prácticas los alumnos trabajaran en una sala de computación (1 computador por alumno), donde realizarán ejercicios individuales de aplicación, con la guía y supervisión de parte de los relatores.

EVALUACIÓN

Ejercicio práctico individual en el que se evaluará el uso de fórmulas y funciones en una planilla de cálculo Excel.

JEFE DE PROGRAMA

JORGE HERRERA MÉNDEZ

Ingeniero comercial, licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director de Capacitación y Desarrollo UC. Dirección de Continua de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

EQUIPO DOCENTE*

GASTÓN ARRABAL

Analista de sistemas, La Gratitude Nacional. Analista de sistemas (diseño), Centro de Estudios de Informática Sistemas-Computación-Informática. 21 años como profesor de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

JACQUELINE SALDIVIA

Ingeniera de ejecución en Informática, Universidad Técnica Federico Santa María. 10 años como profesora de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

LUZ GEORGINA SANTANDER

Profesora, Universidad de Los Lagos. 22 años como profesora de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

MARCELA CONTRERAS

Operadora de computadores profesionales. 22 años como profesora de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

MIGUEL ÁNGEL VALLADARES

Analista de sistemas, AIEP. 15 años como profesor de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

RICARDO ÁGUILA

Profesor, Universidad de Los Lagos. 5 años como profesor de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

RICHARD YEBER

Programador en Computación, Complejo Educacional Técnico-Profesional Joaquín Edwards Bello. Diplomado de Redes y Conectividad, INACAP. 8 años profesor de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

ROSA LARA

Ingeniera en Informática DUOC UC. 6 años como profesora de Capacitación y Desarrollo UC, en el programa de computación EcompUC, Pontificia Universidad Católica de Chile.

*El curso será dictado por uno de los profesores descritos en "Equipo Docente" que será designado por la unidad.

INFORMACIÓN GENERAL

Duración: 24 horas cronológicas.

Código Sence: 12-37-9499-12.

MODALIDAD

Presencial.

PROCESO DE ADMISIÓN

Las personas interesadas deberán completar la ficha de inscripción que se encuentra en el sitio web de Capacitación y Desarrollo UC (www.capacitacion.uc.cl).

VACANTES

Mínimo 15 alumnos y máximo dependiendo de la sala que esté asignada.

El Programa se reserva el derecho de suspender la realización del curso si no

cuenta con el mínimo de alumnos requeridos. En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 10 días hábiles.

A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno aprobará al obtener como promedio de nota igual o superior a 4,0 y asistencia mínima de 75%.