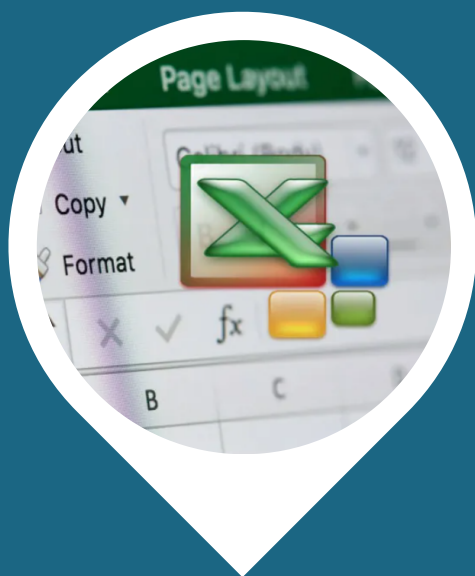


CURSO STREAMING:



MICROSOFT EXCEL

(NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO)

Descripción:

El curso Microsoft Excel se divide en 3 niveles; Básico, intermedio y avanzado. El alumno puede elegir los niveles por separado o el curso completo.

Cada nivel contempla las siguientes características;

Características por cada Nivel	
Modalidad	Streaming
Cantidad de clases por Nivel	6 clases
Duración de cada Clase	4 horas
Duración de cada Nivel	2 semanas
Inscripción	inscripciones@capacity.cl

Metodología:

El relator desarrolla una clase teórico-práctica, donde el participante lo que ve lo practica, pudiendo interrumpir al relator cuando un tema visto en clases no fue entendido; los temas son planteados frente al alumno y desarrollados a medida que avanza la clase.

Dirigido a:

Toda persona que en sus funciones necesiten aprender a trabajar con planillas de cálculo.

Requisitos:

Manejo de PC.



PROGRAMA DEL CURSO - NIVEL BÁSICO

MODULO 1

GESTIÓN DE UNA PLANILLA

- Elementos básicos del libro de Excel.
- Cinta de Opciones.
- Barra de fórmulas .
- Columnas, filas y celdas.
- Abrir, guardar y cerrar libros trabajo con celdas.
- Introducción de valores en una hoja de calculo.
- Escritura directa de datos.
- Escritura de cálculos sencillos.
- Punto de autollenado.
- Cambiar formato de una celda.
- Alineación.
- Formato números, fuente, bordes, tramas.
- Autoformato copiar y mover celdas.
- Crear un comentario, formas de visualización, modificar un comentario y eliminar un comentario.

MODULO 2

CÁLCULOS EN MS EXCEL

- Creando formulas sencillas.
- Uso de Constantes .
- Uso de referencias relativas y absolutas.

MODULO 3

FUNCIONES Y HERRAMIENTAS

- Formato Condicional.
- Reglas de Celdas.
- Operaciones condicionales.
- Autosuma.
- Funciones estadísticas: Promedio, contar, contará, máximo, mínimo, contar.Blanco, contar.si, moda.
- Uso de asistente para funciones.

MODULO 4

GESTIÓN DE DATOS

- Gestionando una base de datos.
- Ordenar datos.
- Filtro automático.
- Subtotales.
- Usando el asistente para gráficos.
- Tipos de gráficos.
- Selección de valores a graficar.
- Insertar gráfico.
- Formato de gráfico.

MODULO 5

IMPRIMIR UNA PLANILLA

- Configurando una hoja.
- Páginas.
- Márgenes.
- Encabezado y pie de página.
- Hoja.
- Vista preliminar impresión.

PROGRAMA DEL CURSO - NIVEL INTERMEDIO

MODULO 1 REPASO EXCEL BÁSICO

- Referencias relativas.
- Referencias absolutas.
- Funciones aritméticas y estadísticas.
- Funcion logica SI.

MODULO 2 CÁLCULOS DE FUNCIONES

- Funciones Lógicas: SI anidados, Sumar.SI.
- Funciones de fecha: Dia, Mes, Año, Dia.Sem,Hoy,Ahora.
- Funciones aritméticas y Trigonométricas: Entero, Redondear, Truncar.
- Funciones de Texto: Concatenar, Encontrar, Hallar, Extrae(Med), Mayusc, Minusc, Derecha, Izquierda.

MODULO 3 LIBRO DE TRABAJO

- Uso del mouse para copiar.
- Pegado Especial.
- Pegar Vínculos
- Valores, formatos, comentarios.
- Asignación de nombre a las variables.
- Protección de libro u objeto de calculo.
- Presentación de ventana.
- Organización de libros abiertos.
- División de ventanas.
- Inmovilizacion de paneles.

MODULO 4 AREAS DE TRABAJO

- Construcción de areas.
- Definición de areas.
- Desplazarse por celdas remotas.
- Dar nombre a un rango de celdas.
- Borrar nombre de un rango de celdas.

MODULO 5 IMPRIMIR UNA PLANILLA

- Funciones de Matrices.
- Definición de Matriz.
- Formulas Matriciales.
- Funciones Matriciales.
- Sumas con varias condiciones.

MODULO 6 GESTION DE DATOS

- Definición de base de datos.
- Ordenar Datos.
- Filtros Avanzados.
- Gráficos Avanzados.
- Funciones de Búsqueda
- Buscar Vertical (Simple)
- Buscar Horizontal (Simple)

MODULO 7 TABLAS DINAMICAS

- Estructura de Tablas.
- Definiciones.
- Aplicaciones básicas.
- Rediseñar una Tabla Dinamica.

PROGRAMA DEL CURSO - NIVEL AVANZADO

Objetivo del Curso:

Identificar y utilizar conceptos y herramientas básicas de MS Excel a fin de crear, guardar e imprimir planillas sencillas, dar formato apropiado a los distintos objetos dentro de la planilla, construir cálculos a través de fórmulas y funciones, además de poder analizar los datos almacenados en los listados.

MODULO 1	REPASO EXCEL INTERMEDIO	MODULO 2	CÁLCULOS AVANZADOS
• Función SI • SI anidado • SI Y, SI O. • Sumar.SI.		• Agrupar y Esquemas. • Crear y borrar Esquemas. • Opciones • Consolidar • ¿Qué es una tabla resumen? • ¿Qué es una referencia? • Agregar y quitar referencias.	
MODULO 3	ANÁLISIS DE DATOS	MODULO 4	GESTIÓN DE DATOS
• Encontrar determinados Valores • Buscar Objetivo • Solver • Buscar Objetivos/s Solver • Administrador de Escenarios • Validación • Configuraciones y mensajes. • Formato condicional con Formula.		• Base de Datos • Definición de Base de Datos. • Filtros Avanzados • Formulario • Funciones de Búsqueda • Buscar Vertical (Complejo) • Buscar Horizontal (Complejo)	
MODULO 5	FUNCIONES PARA EL MANEJO DE BASES DE DATOS	MODULO 6	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
• Operaciones con MS - Query. • Ejecutar Datos Externos • Crear nuevas consultas TD • Opciones avanzadas de TD • Realizando ejercicios Complejos. • Ejecutar tablas dinámicas con Query desde otros libros.		• ¿Qué son las Macros? • Grabador de Macros • Formas de ejecutar una Macro • Introducción a Visual Basic • Macro Funciones. • Estructuras de Control • IF y CASE • Creación de un formulario Simple	