

## MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO

Entregar a las empresas capacitación en el ambiente informático que les permita implementar planes de trabajo para aumentar su competitividad y dotarlas del nivel de flexibilidad y capacidad de reacción necesaria para adelantarse a las exigencias de un mercado competitivo y en constante cambio.

### **OBJETIVO GENERAL**

Al final del curso el alumno será capaz de usar las herramientas de excel que permitan confeccionar planillas de nivel intermedio de complejidad logrando un dominio acabado de los conceptos asociado al manejo de la planilla electrónica

### **REQUISITOS**

Los participantes no requieren tener algún tipo de conocimientos básico. Su criterio básico de selección es estrictamente el de formar parte de la población objetivo

### **PROGRAMA**

#### **Perfeccionar la creación de modelos**

Ingresos de fórmulas utilizando diferentes tipos de referencias de celdas. ¿Cuándo utilizar referencias relativas?. ¿Cuándo utilizar referencias absoluta?. ¿Cuándo utilizar referencias mixtas?. Impacto de la referencia en el copiado de fórmulas. Funciones y referencias: sum; contar; contara; promedio; max; min. Aplicación del autoformato

#### **Manejo de base de datos**

Construcción de una tabla. Modificación del contenido de una tabla aplicando el formulario ordenamientos por distintas llaves. Subtotales simples y manejo de una estructura esquema. Aplicación del recurso autofiltros. Validaciones. Extraer información hacia otras hojas.

#### **Manejo de gráficos**

Elementos de un gráfico. Uso del asistente: especificación de rangos, ejes, leyendas, títulos, series. Modificación de los objetos del gráfico. Eliminación del gráfico y/o sus objetos. Impresión: encabezados y pie, configuración. Vinculación de los datos versus su imagen. Manejo de objetos: agregar flechas, textos independientes.

#### **Funciones condicionante**

Función con condición: si(). Conectores lógicos: y(); o(). Funciones con criterios: sumar.si(); contar.si().

## ANTECEDENTES GENERALES

### FICHA TÉCNICA

Código Sence : 12-37-8365-45  
 Duración : 15 horas cronológicas  
 Fecha : mayo - septiembre  
 Horario : de 19:00 a 22:00 horas  
 Lugar de realización : Av. Viel 1497, Santiago (metro Rondizzoni), instalaciones UBO

VALOR PARTICIPANTE	VALOR NORMAL	10% ACHS – EX ALUMNO UBO	15% FUERZAS ARMADAS	20% CC LOS ANDES
		\$ 120.000	\$ 108.000	\$ 102.000

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

### INFORMACIONES

Dirección de Capacitación  
 Dirección : Av. Viel 1497, Santiago. Metro Rondizzoni  
 Teléfonos : 4774155 – 4774187 – 4774188  
 e-mail : [capacitacion@ubo.cl](mailto:capacitacion@ubo.cl) – [lcaticura@ubo.cl](mailto:lcaticura@ubo.cl)  
 Página web : [www.ubocapacitacion.cl](http://www.ubocapacitacion.cl) - [www.ubo.cl](http://www.ubo.cl)

- Todas las actividades de capacitación están reconocidas por SENCE, lo que permite el uso de la franquicia tributaria
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 24 horas antes de la fecha de inicio del curso.
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins se reserva el derecho de posponer la fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Al término de la actividad se entregará un certificado de aprobación a los alumnos que cumplan con una asistencia mínima de un 75% y un promedio de notas igual o superior a 4.0, en escala de 1.0 a 7.0., además se les entregará un Diploma otorgado por la Dirección de Capacitación de la Universidad.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con estos requisitos, y por consiguiente pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.

