



CURSOS

CURSO EXCEL NIVEL AVANZADO

FUNDAMENTACIÓN

Esta herramienta permitirá a los usuarios 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 modelos complejos y automatizaciones de procesos logrando un dominio completo de los recursos disponibles en la Planilla electrónica.

DIRIGIDO A

Toda persona que requiera ampliar sus conocimientos y solucionar problemas de cálculo a través de la planilla electrónica Excel

DURACIÓN

21 horas cronológicas

METODOLOGÍA

Para lograr una efectiva y eficiente transferencia de conocimientos y adquisición de habilidades, este curso considera la utilización del concepto de: aprender aplicando.

Se consideran las siguientes metodologías:

Horas Teóricas:

- Clases expositivas e interactivas, donde el alumno realiza y responde preguntas al relator con apoyo de material audiovisual (PowerPoint, transparencias, películas, etc.).

Horas Prácticas:

- Discusión y análisis colectivo de los principales tópicos con la ayuda del relator, con análisis de diversos ejemplos.
- Talleres y ejercicios prácticos.
- Evaluación del curso.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

Asistencia

Los participantes deben cumplir con un mínimo de asistencia del **75%** durante la realización del programa.

Evaluación

Los participantes deben obtener una calificación final igual o superior a **4,0** en la escala 1,0 a 7,0 para aprobar el programa.

Los participantes que cumplan con las exigencias del programa, recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Universidad Bernardo O'Higgins.

Nota: Las personas que no cumplan con el requisito de aprobación no recibirán ningún tipo de certificación.

PLAN DE ESTUDIO

Módulo I: Análisis de Sensibilidad y Funciones

Aplicar los recursos dirigidos a la construcción y aplicación de funciones especiales que permiten resolver requerimientos de cálculo complejos.

- Nombres de rangos: Crear, Aplicar, Eliminar.
- Tablas de sensibilidad: Impacto de una variable en varias funciones, Impacto de dos variables sobre una función.
- Manejo de escenario: Informes.
- Función Objetivo. Solver.
- Manejo de Funciones avanzadas.: Funciones condicionantes y anidaciones: Si(); Y(); O(); Eerror(); Sumar.Si(); Contar.Si(). Funciones de búsqueda: BuscarV(); BuscarH(), Indice(). Funciones de Fecha y conversión.

Módulo II: Manejo de Base de Datos

Aplicar modelos de Bases de Datos especificando criterios complejos y aplicando funciones especiales.

- Manejo de Bases de datos aplicando formulario.
- Totales anidados: Totalizaciones por diferentes campos simultáneamente.
- Filtros avanzados y funciones sobre bases de datos BDSum();BDContar()
- Importación de tablas desde otros formatos y aplicar Texto en columnas.

Módulo III: Tablas Dinámicas

Conocer y aplicar Tablas Dinámicas y ejecuciones especiales para la generación de informes y uso de varios libros de trabajo.

- Elementos: Campos Fila, Columna, Página,
- Diseñar, Modificar, Eliminar.
- Generar Informes. Inserción de Campos calculados.
- Funciones sobre Agrupaciones y totalizaciones.
- Selección de registros según condiciones.
- Consolidación: Vinculación entre hojas de un mismo Libro. Vinculación de hojas de distintos Libros. Consolidar hojas.

Módulo IV: Automatización aplicando Macros.

Aplicar y generar modelos para la automatización de procesos y tareas en la planilla. Función con Condición: Si()

- Que es una Macro?, Sintaxis y Argumentos.
- Almacenamiento: en la planilla, en librería.
- Diseñar, Crear, Nombrar, Documentar, Ejecutar. Ayuda y Reglas.
- Interrumpir y Borrar. Asignar a controles.
- Modificar una Macro. Manejo de Módulos y procedimientos.
- Cuadros de diálogo.

ANTECEDENTES GENERALES**FICHA TÉCNICA**

Consulte por código SENCE o ID de Convenio Marco

Duración : 21 horas
Fecha inicio :
Horario :
Lugar de realización : Calle Fábrica N° 1990, 2° piso Santiago (metro Rondizonni)
Valor por participante : \$

Consulte por descuentos y formas de pago.

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 : Fábrica 1990 P°2 – Santiago (Metro Rondizonni)
Teléfonos : 224772222 – 224772224 -224772225 - 224772226
e-mail : capacitacion@ubo.cl
Página web : www.ubocapacitacion.cl - www.ubo.cl

- Toda actividad de capacitación no es conducente a título o grado académico
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 48 horas antes de la fecha de inicio del curso (días hábiles).
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- 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.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con los requisitos de aprobación, 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.