Seminárea
ENTRENAMIENTO PROFESIONAL

CURSO AUTORIZADO SENCE
Código 1238049704

Manejo De Excel Avanzado

MODALIDAD	DURACIÓN	ÁREA
Presencial	24 horas	Informática y Computación

COMPETENCIA A DESARROLLAR

Aplicar herramientas de Excel a nivel avanzado según las necesidades del puesto de trabajo

Aprendizajes esperados y contenidos

1 Identificar el funcionamiento de las tablas dinámicas de Excel según opciones del programa — 4 h

- Crear tablas dinámicas
- Organizar los campos
- Agrupar o desagrupar datos
- Filtrar elementos de una tabla dinámica
- Cambiar datos de origen
- Crear un gráfico dinámico
- Tablas y analisis de datos.

2 Utilizar funciones base de datos de Excel de acuerdo a requerimientos laborales y opciones del programa — 3 h

- BD promedio
- BD sumar
- BD contara
- BD extraer
- BD Max
- BD Min
- BD Producto
- BD Desvest y desvestp
- BDVAR y BDVARP.

3 Utilizar macros de excel en la automatización de fórmulas usadas de manera cotidiana en el trabajo — 4 h

- Grabación de macros.
- Botones de acción
- Automatizar tareas con macros
- Uso de referencias absolutas y relativas.
- Procedimientos.
- Creación de una función personalizada.
- Reglas de las funciones personalizadas.

- Edición de funciones personalizadas.

4 **Aplicar visual basic sobre objetos de excel según datos laborales y requerimientos del cargo** **7 h**

- Objetos, propiedades y métodos.
- Referencia a objetos: objetos individuales y conjunto de objetos.
- Jerarquía de objetos de excel.
- Los objetos: aplicación, libro, hoja cálculo y rango.
- Métodos del objeto rango. b) VisualBasic:
- Objetos
- Propiedades
- Métodos.
- Crear aplicaciones en visual basic.
- Objetos de microsoft excel
- Control de modelos de objeto de microsoft excel
- Usar eventos con los objetos de microsoft excel
- Uso de funciones de hoja de cálculo de microsoft excel en visual
- Métodos del objeto rango.

5 **Aplicar programaciones en visual basic de excel según requerimientos del cargo y datos procesados** **6 h**

- Sintaxis
- Variables
- Matrices de parámetros
- Tipos de datos
- Bucles
- Procedimientos
- Declarar constantes, matrices y variables
- Instrucciones de asignación y declaración
- Crear formularios.

Dirigido a

Jefes de áreas: operaciones, comercial, adquisiciones, y de control de gestión que por sus responsabilidades procesan grandes volúmenes de datos.

Requisitos de ingreso

Conocimientos intermedios de excel. Conocimientos de computación intermedios y manejo de sistema operativo ms. Windows o compatible manejo de excel básicos. Medido con prueba de ingreso.

Metodología

QUE HARA: Metodología Basada En El Aprender Haciendo, inicia con exposición de contenidos referidos a manejo de Excel avanzado, el cual se segmenta por unidad. Considera Exposición De Contenidos Entregando Los Principios, Conceptos Y Definiciones De Lo Más General A Lo Particular Sobre Competencias A Desarrollar, Destrezas Y Habilidades En Cuanto A manejo de Excel avanzado Apoyado Con Material Audiovisual. Las clases prácticas se basan en casos, resol de problemas, demostraciones y ejercicios simulativos asociados a excel. COMO LO HARA: Actividades De Tipo Demostrativas En La Cual Docente Explica La Forma De Hacerlo Y Luego Los Alumnos Repiten El Ejercicio En Su Pc, Luego Docente Pide A Algunos Alumnos Que Proyecten Su Ejercicio Y Se Revisan Aciertos Y Errores. Ademas Se Entregan Ejercicios, Resolución De Problemas De Excel avanzado. Las actividades por unidad son: ejercicios de uso de tablas

dinámicas, se trabaja en ejercicios de uso de solver, búsquedas de objetos en Excel. Uso de tablas de datos. Ejercicios de uso y gestión de base de datos de Excel. ejercicios y casos de macros de Excel programando botones y reglas de funciones. Se construyen aplicaciones en Excel asociadas a jerarquías de objetos. Caso y resol de problema de visual basic se trabaja en ejercicios de creación de aplicaciones en visual basic. Control de modelos de objetos en Excel. Uso de funciones de calculo de Excel en visual. Ejercicios de programaciones de visual basic de Excel. Declaración de constantes, matrices y variables. Creación de formularios. CON QUE LO HARA: El Facilitador Se Apoyara Con Una Presentación De Diapositivas Power Point, bases de datos, sala de clases, pc por alumnos. El Facilitador En Todo Momento Guiara El Aprendizaje Para Garantizar El Aprendizaje De Todos Los Alumnos, y contara con pautas de evaluaciones para ir registrando el aprendizaje e ir dando retroalimentación de los errores y aciertos cometidos por cada alumno.