

## Herramientas de Microsoft Excel, Nivel Intermedio.

**Modalidad de Capacitación:** E-Learning - Asincronico - Sin Facilitador - Nivel 2

**Nombre Curso de Capacitación:** Herramientas de Microsoft Excel, Nivel Intermedio.

**Características de los participantes del curso:** Administrativos, Secretarias/os, Supervisores y Jefes Administrativos.

**Competencia a desarrollar:** Emplear las funcionalidades intermedias de Excel conforme a las especificaciones técnicas del programa.

### Aprendizajes Esperados:

#	7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas E-Learning
1	Utilizar herramientas de administración, seguridad y protección de libros de trabajo respetando los procedimientos establecidos	<b>Módulo 1. Unidad 1:</b> - libro de trabajo. 1.1 - Organización de libros 1.2 división de ventana - 1.3 inmovilización de paneles - 1.4 protección de hoja de cálculo - 1.5 protecciónde libro de trabajo	4
2	Emplear las funciones de texto respetando los procedimientos establecidos	<b>Módulo 2. Unidad 1:</b> -Funciones De Texto Y Texto En Columnas. 2.1.1 Función Concatenar 2.1.2 Funciones Mayusc, Minusc Y Nompropio 2.1.3 Funciones Izquierda, Derecha Y Extrae - Definición De Texto En Columnas 2.1.5Texto Delimitado 2.1.6 Texto De Ancho Fijo	4
3	Utilizar las funciones de fecha conforme a las especificaciones técnicas de la aplicación.	<b>Módulo 2. Unidad 2:</b> - Funciones de fecha 2.2.1 - Funciones hoy y ahora 2.2.2 - Funciones día,mes, año y diasem 2.2.3 - Funciones hora, minuto y segundo 2.2.4 - Funciones fecha y hora	4

4	Utilizar las funciones lógicas y condicionales respetando los procedimientos establecidos	<b>Módulo 2. Unidad 3:</b> - Funciones Lógicas Y Funciones Condicionales.  2.3.1 Función Si 2.3.2 Función Si Anidado 2.3.3 Función Si Con 2.3.4 Función Si Con O. 2.4.5 Función Contar Si 2.3.6 Función Sumar Si 2.3.7 Función Promedio Si	4
5	Emplear las funciones de búsqueda y referencia, siguiendo las especificaciones técnicas de la aplicación.	<b>Módulo 3. Unidad 1:</b> - Funciones De BúsquedaY Referencia. 3.1.1 Funciones Columna Y Columnas 3.1.2 Funciones Fila Y Filas 3.1.3 Funciones Buscarv Y Buscarh	4
6	Utilizar la función tablas respetando los procedimientos establecidos	<b>Módulo 4. Unidad 1:</b> - Tablas Dinámicas. 4.1.1Insertar Tabla Dinámica 4.1.2 Gestión De Campos 4.1.3 Campo Calculado 4.1.4 FichasOpciones Y Diseño	4