



CURSO  
**Técnicas de Microsoft Excel**  
**Nivel Intermedio**

*Horas Totales: 80*

*Modalidad: E-Learning - Asincronico*

*Codigo Sence: 1238070380*





**Curso:** Técnicas de Microsoft Excel Nivel Intermedio

**Características de los participantes del curso:**

Analistas, asistentes administrativos, asistentes de operaciones,  
Recepcionistas, Secretarias

**Competencia a desarrollar:** Aplicar técnicas de Microsoft Excel Nivel Intermedio simplificando los procesos en las organizaciones.

**Requisitos de ingreso de los participantes:** manejo nivel básico de Excel, Habilidades de lectoescritura. Manejo medio de TICs: Encendido, apagado, navegación en internet, escritura en línea o en procesador de texto. Además, el alumno tendrá que contar con un equipo con sistema operativo Windows (no Mac), con cualquier versión de Microsoft Office desde la versión 2007 a la más actual, parlantes, micrófono y conexión a Internet.





<b>Modulos</b>	<b>Contenidos:</b>	<b>Horas E-Learning</b>
I <i>Identificar La Herramienta Del Portapapeles, Ajustes De Texto Y Celdas.</i>	1.1. Copiar elementos 1.2. Cortar elementos 1.3. Pegar elementos 1.4. Pegado especial 1.5. Atajos de teclado	6
II <i>Reconocer los Formatos Condicionales en la planilla excel</i>	2.1 Resaltar celdas 2.3 Reglas para valores superiores e inferiores 2.3 Condiciones para barra de datos 2.4 Escalas de color	14
III <i>Usar Mini Gráficos Y Funciones Básicas Combinadas en las planilla</i>	Mini gráfico de línea 3.2 Mini gráfico de columnas 3.3 Mini gráfico de pérdidas y ganancias 3.4 Operaciones con funciones básicas combinadas	10



<b>Modulos</b>	<b>Contenidos:</b>	<b>Horas E-Learning</b>
IV <i>Configurar Página Y Validación De Datos en la planilla excel</i>	<i>Salto de página 4.2 Opciones de impresión 4.3 Márgenes y orientación de la página 4.4 Validación números enteros 4.5 Validación números 4.6 Configuración de mensajes de error 4.7 Validación de datos en base a una lista 4.8 Validación de datos en base a fechas</i>	10
V <i>Gestionar Funciones Financieras, Lógicas, De Texto, Fecha Y Hora.</i>	<i>5.1 Función lógica SI() 5.2 Función lógica Y() 5.3 Función lógica O() 5.4 Función Deracha 5.5 Función Izquierda 5.6 Función Concatenar 5.7 Función Extrae 5.8 Función Largo 5.9 Función Mayúscula y Minúscula 5.10 Función Reemplazar 5.11 Función Ahora() 5.12 Función Hoy() 5.13 Función Días() 5.14 Función Días.Lab() 5.15 Función Dias360() 5.16 Función Fecha() 5.17 Función Mes()</i>	10





<b>Modulos</b>	<b>Contenidos:</b>	<b>Horas E-Learning</b>
VI <i>Aplicar Funciones De Búsqueda Y Referencia en la planilla excel</i>	<i>Buscar H 6.2 Buscar V 6.3 Filtrar 6.4 Estadística descriptiva por medio de la opción del análisis de datos</i>	10
VII <i>Aplicar Seguridad De Libros, Hojas Y Celdas</i>	<i>Seguridad de libros 7.2 Seguridad de hojas 7.3 Seguridad de celdas</i>	10
VIII <i>Operar Tablas Dinámicas en la planilla excel</i>	<i>Crear tabla dinámica 8.2 Modificar tabla dinámica 8.3 Operar tabla dinámica</i>	10



# CECALL

Comprometidos con la Innovación



PARA MÁS  
CURSOS  
ESCANEA EL  
CÓDIGO QR



**Más información**

[www.cecally.cl](http://www.cecally.cl)

[contacto@cecally.cl](mailto:contacto@cecally.cl)

+56 9 5699 3451



# CECALL

Comprometidos con la Innovación