

	<b>PLANIFICACIÓN EXCEL INTERMEDIO</b>	Centro de Educación Continua	
		Código del documento:	CECN-MTZ-V1-2019-002
		Código de proceso:	VNC.1.3.002

1. DATOS GENERALES			
NOMBRE DEL CURSO:	EXCEL INTERMEDIO		
FECHA DE INICIO:	POR DEFINIR	FECHA DE FINALIZACIÓN:	POR DEFINIR
INVERSIÓN:	\$ 49.99 (CUARENTA Y NUEVA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 99/100)		
LUGAR DEL CURSO:	ZOOM (VIDEO CONFERENCING) - SISTEMA VIRTUAL DE EDUCACIÓN CONTINUA (SIVEC)		

2. ACADÉMICO	
OBJETIVO Y TEMARIO	
OBJETIVO GENERAL:	Capacitar a los participantes para elaborar y manejar la herramienta Excel, así como realizar informes y análisis de datos numéricos, que proporcionen soluciones más eficientes para las actividades diarias.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Crear hojas de cálculo de complejidad media/alta, que realicen cálculos con fórmulas matemáticas, estadísticas, de base de datos, de búsqueda y referencia, lógicas, etc.
	Formatear correctamente la hoja (Usar tablas, subtotales, filtros, validaciones, formatos condicionales).
	Conocer los diferentes diseños que incluye Excel para presentar los datos a través de gráficos y destacarlos con el formato condicional.
MODALIDAD:	Virtual.
PERFIL DEL PARTICIPANTE:	Público en general que deseen ser expertos en Microsoft Excel y estén dispuestos a mejorar, perfeccionar, y ampliar las capacidades en las posibilidades de aplicación de las hojas de cálculo para el desarrollo de soluciones.

ORD.	CONTENIDO DEL CURSO: TEMAS Y ACTIVIDADES	N° HORAS
1	Desplegar y dar formato a datos.	2
2	Funciones Avanzadas y Manejo de fórmulas.	3
3	Funciones matemáticas y trigonométricas.	3
4	Funciones lógicas.	3
5	Funciones de búsqueda y referencia.	3
6	Funciones de fecha y hora.	3
7	Funciones de texto.	3
8	Manejo de listas y base de datos.	2
9	Uso de filtros.	2
10	Representación gráfica.	3
11	Tablas y gráficos dinámicos.	4
12	Vista de libro de trabajo.	2
13	Configuración de página e impresión y manejo de ventanas.	1
14	Seguridad.	2
15	Automatizando Excel y personalización de Excel.	2
16	Introducción a macros básico sin Visual Basic.	2
TOTAL DE HORAS		40

3. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN
Certificado emitido por el Centro de Educación Continua, con el aval de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

4. HORARIO
DISPOSICIONES GENERALES: <p>El curso de "Excel Intermedio" se desarrollará en la modalidad de aprendizaje sincrónico a través de la herramienta tecnológica ZOOM (Video Conferencing) y en la modalidad de aprendizaje asincrónico en el Sistema Virtual de Educación Continua (SIVEC), el cual tendrá una disponibilidad de acceso 24/7 a fin que los participantes puedan cumplir con las actividades designadas por el instructor a cargo.</p>