

Excel avanzado

DISEÑOS CURRICULARES CON ENFOQUE
POR COMPETENCIAS LABORALES



Créditos

EQUIPO TÉCNICO

Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico

AGRADECIMIENTOS

Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional
(SETEC)

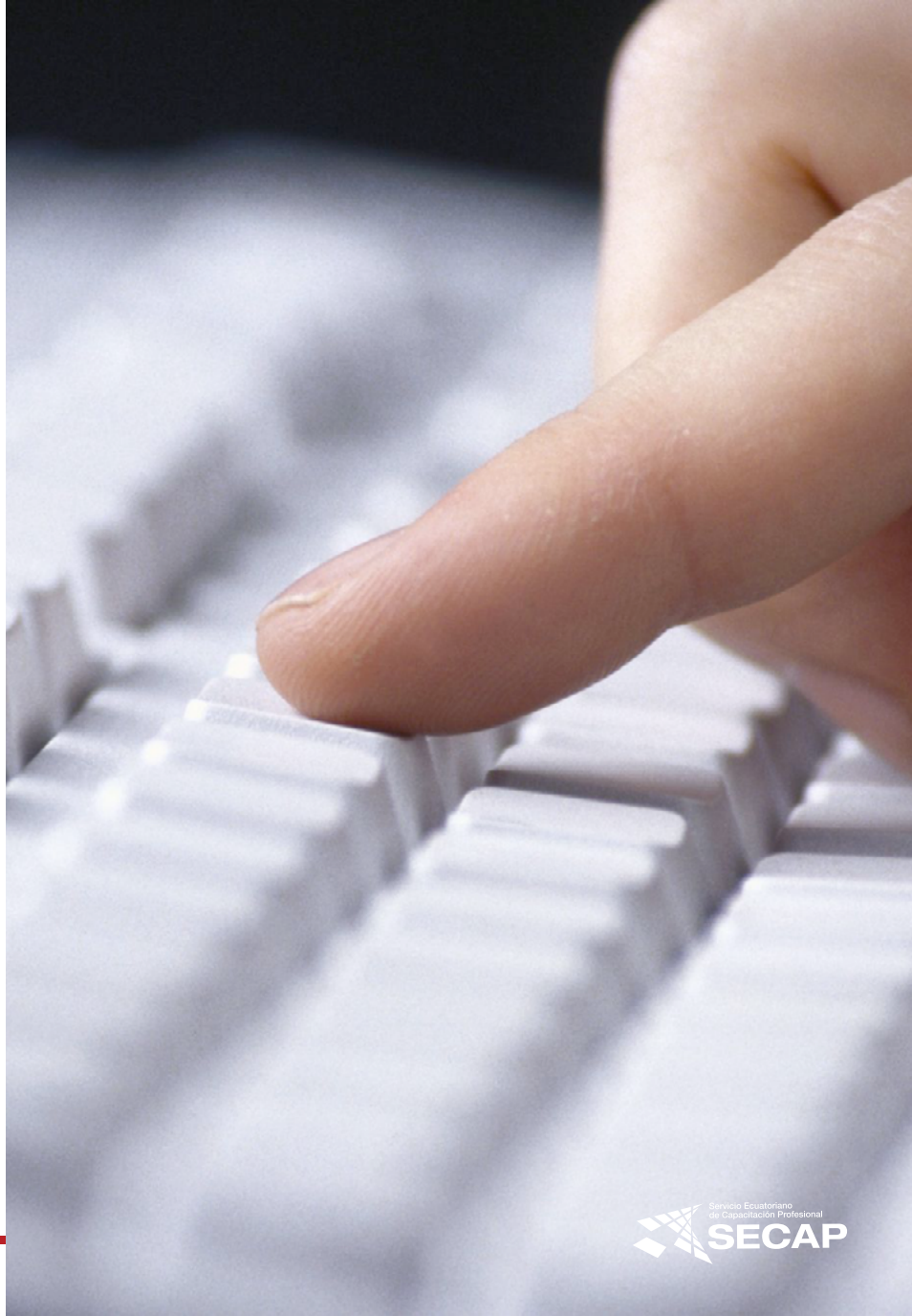
*Eco. Johana Zapata Maldonado
Directora Ejecutiva*

SECAP 2012

*Propiedad del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional
Queda prohibida la reproducción total o parcial.*

Índice

| | |
|----------------------------------|---|
| Información del Perfil | 4 |
| Competencia General | 4 |
| Módulo 1 | 6 |



Información del Perfil

Excel avanzado

| | |
|---------------|--------------------------------|
| Sector ATP: | Tecnología Hardware y Software |
| Área SETEC: | Tecnologías de la Información |
| Especialidad: | Programa de Escritorio |

Competencia General:

Utilizar herramientas y funciones avanzadas de Excel, eficaces para analizar, compartir y administrar los datos con facilidad y precisión.

Diseño Curricular por Competencias Laborales

Módulo:

| MÓDULO | DESCRIPCIÓN | HORAS (Hp) |
|--------|----------------|------------|
| 1 | Excel avanzado | 60 |
| | TOTAL | 60 |

*Hp: hora pedagógica

Ejes transversales institucionales:

- Lenguaje y comunicación
- Desarrollo del pensamiento
- Ciudadanía
- Ética y sexualidad integral
- Tecnologías de la información y comunicación

MÓDULO 1

Excel avanzado



Módulos de formación

1

MÓDULO

Excel avanzado

1.1 Unidad de competencia

Utilizar herramientas y funciones avanzadas de Excel, eficaces para analizar, compartir y administrar los datos con facilidad y precisión.

1.2 Contenidos generales:

- Tendencia
- Formato condicional de Excel
- Niveles de soporte de reglas
- Funciones
- Protección de elementos de la hoja de cálculo o libro
- Filtros
- Gráficos
- Tendencia
- Líneas de tendencia
- Tablas dinámicas
- Informe de tabla dinámica
- Gráfico dinámico

1.3 Resultado de aprendizaje

Reconocer tendencias importantes con la aplicación de formatos condicionales y administración de funciones para el correcto manejo de los datos.

1.3.1 Capacidades y criterios de evaluación

Aplicar formatos condicionales, empleando adecuadamente los datos.

- Utiliza formatos condicionales
- Identifica reglas de formatos condicionales
- Administra reglas
- Elimina reglas
- Aplica Niveles de soporte de reglas

Aplicar a la administración de datos el uso de funciones, obteniendo datos precisos.

- Utiliza las funciones matemáticas
- Emplea las funciones estadísticas
- Usa funciones de texto
- Maneja funciones lógicas: SI,Y,O
- Utiliza las funciones de base de datos
- Aplica las funciones financieras
- Emplea la función de búsqueda: BUSCARV
- Usa la función de información: ESERROR
- Ejecuta la anidación de funciones
- Emplea los niveles de anidación

1.4 Resultado de aprendizaje

Identificar las utilidades de la protección de datos y el análisis de los mismos, mediante el uso de filtros, facilitando y asegurando la información.

1.4.1 Capacidades y criterios de evaluación

Determinar la confidencialidad y protección de los datos, amparando la información, utilizando las propiedades de la hoja de cálculo.

- Selecciona la hoja de cálculo que desea proteger
- Protege los datos y las fórmulas en una hoja de cálculo
- Protege elementos del libro
- Protege elementos de un libro compartido
- Retira la protección de una hoja de cálculo

Analizar los datos usando filtros, facilitando la información.

- Auto filtra datos por color de celdas, número, texto
- Personaliza filtros
- Filtra por colores
- Filtra por íconos
- Invierte filtros
- Ordena por colores
- Borra filtros

1.5 Resultado de aprendizaje

Reconocer y pronosticar tendencias al aplicar análisis y gráficos, permitiendo la visualización de comparaciones y tramas de los datos.

1.5.1 Capacidades y criterios de evaluación

Aplicar gráficos en el trabajo realizado, resumiendo la información en forma rápida y efectiva.

- Crea un gráfico predeterminado en un solo paso
- Cambia rótulos de los ejes de categorías
- Elimina una imagen o un efecto de relleno del elemento de un gráfico
- Cambia los formatos de número en gráficos
- Cambia la escala del eje de valores

Pronosticar tendencias, extendiendo el pronóstico a un rango de celdas que abarcan varios períodos seleccionados previamente, logrando continuidad en el tiempo.

- Aplica las líneas de tendencia en gráficos.
- Usa formatos de líneas de tendencia.
- Personaliza líneas de tendencia.
- Presenta la ecuación en el gráfico.
- Elimina una línea de tendencia.

1.6 Resultado de aprendizaje

Observar los datos de resumen contenidos en un informe de tabla dinámica, a través de los informes de gráfico dinámico pudiendo realizar comparaciones, patrones y tendencias.

1.6.1 Capacidades y criterios de evaluación

Realizar comparaciones, patrones y tendencias a través de las funciones de tablas dinámicas, permitiendo, analizar, explorar y presentar datos de resumen.

- Lista la base de datos de Microsoft Excel
- Crea una tabla dinámica - ubicación - diseño
- Aplica filtros a la tabla
- Cambia el diseño de la tabla
- Aplica filtros
- Obtiene subtablas
- Aplica tablas dinámicas en una base de datos más amplia
- Obtiene promedios
- Cambia el diseño de la tabla
- Elimina una tabla dinámica

Usar la herramienta de gráfico dinámico, realizando comparaciones, patrones y tendencias en los datos.

- Utiliza la opción de gráficos dinámicos
- Emplea la opción de tipo gráfico
- Genera a partir de una tabla dinámica
- Actualiza el gráfico
- Cambia a tipos de gráficos
- Usa las líneas de tendencia

Realizar comparaciones, patrones y tendencias con tablas dinámicas de tres dimensiones.

- Aplica la tabla dinámica desde una fuente externa
- Crea la tabla dinámica desde una base de datos
- Crea la tabla dinámica con datos del mismo archivo
- Emplea opciones de tablas dinámicas
- Usa opciones de formato
- Configura los campos
- Aplica las fórmulas en tablas dinámicas
- Emplea formatos en tablas dinámicas
- Opera sobre la tercera dimensión
- Actualiza datos en las tablas dinámicas



“Evolucionamos para ***Transformar Vidas***”

Administración Central

Dirección: José Arízaga E3-24 y Coronel Conor
Teléfonos: (593-2) 244-8641 / 244 8642 Ext. 260 / 264 / 386
Quito - Ecuador

www.secap.gob.ec



Ministerio
de **Relaciones
Laborales**