

EXCEL INTERMEDIO



ÍNDICE

Curso Práctico de Excel Intermedio	3
Programa a Desarrollar:	6

Curso Práctico de Excel Intermedio

DIRIGIDO A: Bachilleres, estudiantes universitarios, estudiantes de secundaria humanístico y comercial, Empleados de bancos, financieras, seguros, casas de cambio y cooperativas. Profesionales de: Contabilidad, Logística, Cobranza, Tesorería, Auditoría, Recursos Humanos, Administración y Finanzas, Marketing, Ventas...etc

- **DURACIÓN:** 15 horas + 1 hora de examen
- **HORARIOS:** lunes y Miércoles 16:00 a 18:00
 - Inicia 25/06 Termina 18/07
- **COSTOS:** único Pago de G. 380.000
PROMOCION 350.000

Excel Intermedio/ Avanzado se utiliza la hoja de cálculo para resumir listas de datos(o bases de datos) utilizando las funciones de bases de datos: Ordenar, Filtrar, Subtotales, Buscar V, Buscar H, Funciones Lógicas, y un buen manejo de Tablas Dinámicas para hacer informes.

De igual manera incluye todo tipo de gráficos donde aprenderemos a facilitar la comprensión de la información: Gráficos Estadísticos (Columnas, Nube de Puntos, Líneas de Tendencias, etc.) Este es Curso para todas las profesiones y especialidades.

Objetivo del Curso:

El alumno que cursa este programa estará capacitado para realizar informes a nivel gerencial con gráficos, ratios y de distintos ángulos (por mes, por trimestre, por vendedor, por zonas de ventas, etc.).

Con esto se podrán suplir las deficiencias que presentan los sistemas de gestión informático de las distintas empresas, se dependerá menos de un programador, y los gerentes o encargados de áreas tendrán informes más detallados y de fácil entendimiento en comparación al informe que emite un sistema de gestión, que a veces sólo lo entiende el analista de sistemas.

La empresa notará en el corto plazo el incremento de productividad de cada funcionario, debido al mayor aprovechamiento de la herramienta más utilizada en el trabajo diario del campo comercial: La hoja de cálculo (Excel)

Programa a Desarrollar:

LECCIÓN 1 – ORDENAR BASE DE DATOS.

- Técnicas de Base de Datos.
- Como cargar datos en planillas.
- Formato de planillas.
- Herramienta Ordenar.
- Comprender la Lista de Datos.
- Realizar una Ordenación Simple.
- Realizar una Ordenación Compleja.
- Crear Subtotales.
- Nivel Principal, Secundario, Terciario.
- Ordenar por Color de Relleno, por color de Fuente, por Icono de Celdas.
- Listas Personalizadas, creación, edición.

LECCIÓN 2 – FILTRAR BASE DE DATOS.

- Filtros de Numero, de Texto, de Fecha.
- Orden por filtros.
- Utilizar el Autofiltro.
- Eliminar el Autofiltro.

- Filtros especiales, Opción de 10 Mejores, Inferiores, Superiores y Porcentajes.
- Filtros Personalizados, Rankings, Rangos.
- Filtros Combinados.
- Filtro Avanzado, características, diferencia con filtros simples, rango de criterios, copiar a otro lugar datos filtrados, lógica de filtrado compuesto, registros únicos.
- Filtrar Datos con el Filtro Avanzado
- Mostrar todos los Datos

LECCIÓN 3 – VISTAS, VENTANAS, DIVIDIR.

- Opciones de Vistas de pantalla, Reglas, Títulos, Barra de Fórmulas, Líneas de Cuadrícula.
- Inmovilizar, Paneles, Fila Superior, Primera Columna.
- Ventanas, Nueva Ventana, Organizar Ventanas, Mosaico, Horizontal, Vertical, Cascada.
- Desplazamiento Sincrónico, Ver en Paralelo, Restablecer posición de Ventana.
- Dividir y Ocultar Ventana.

- Herramienta de Zoom.

LECCIÓN 4 – HERRAMIENTA SUBTOTALES.

- Conocer el concepto de Agrupar y Desagrupar.
- Pasos previos para el uso correcto de la Herramienta Subtotales.
- Herramienta Subtotales.
- Para cada cambio en, Usar función, Agregar subtotal a, Reemplazar, Salto de Páginas entre grupos, Resumen debajo de los datos.
- Manejo de botones “+” y “-”, líneas de grupos.
- Función Subtotal, códigos de función.
- Características de Columnas de Números.
- Quitar Subtotales, criterios correctos y posibles errores.

LECCIÓN 5 – “BUSCAR V” O “CONSULTA V”

- Funciones de Búsqueda y Referencias, “Buscar V” o “Consulta V”.

- Criterios para la conformación correcta de los argumentos.
- Interpretación de Valor Buscado, Matriz Buscar en, Numero de Columna, Ordenado.
- Búsqueda aproximada, búsqueda exacta, Omitiendo, Falso y Verdadero, “0” y “1”.
- Lenguaje Natural, Nombrando celdas, rango de celdas, Matrices, Tecla “F3”.
- Referencias en Excel “Relativa”, “Absoluta”, “Mixta Fila” y “Mixta Columna”, tecla “F4” y símbolos de “\$”

LECCIÓN 6 – “BUSCAR H” O “CONSULTA H”.

- Funciones de Búsqueda y Referencias, “Buscar H” o “Consulta H”.
- Criterios para la conformación correcta de los argumentos.
- Interpretación de Valor Buscado, Matriz Buscar en, Numero de Fila, Ordenado.
- Combinación de casos entre búsquedas verticales y búsquedas horizontales.
- Complementación de los conceptos de Matemática Financiera.

LECCIÓN 7 – FUNCIONES LÓGICAS “SI”, “Y”, “O”, “SIERROR”.

- Funciones Lógicas “SI”, “Y”, “O”, “SIERROR”.
- Criterios para la conformación correcta de los argumentos.
- Interpretación de Prueba Lógica, Valor si Verdadero, Valor si Falso.
- Utilización de operadores comparativos “>”, “<”, “=”, “<>”, “<=”, “>=”.
- Carga de funciones mediante asistente de funciones, características y prestaciones.
- Carga de funciones de forma escrita, características y prestaciones.
- Ventajas y desventajas de usar el botón “fx”.
- Formatos Condicionales, personalización de los formatos, reglas condicionales.
- Funciones Anidadas.
- Formato Condicional.

LECCIÓN 8 – CONTAR Y SUMAR SI, CONTAR Y SUMAR SI CONJUNTO Y UTILIZAR ESQUEMAS

- Funciones Lógicas “CONTAR.SI”, “SUMAR.SI”, “CONTAR.SI.CONJUNTO”, “SUMAR.SI.CONJUNTO”.
- Criterios para la conformación correcta de los argumentos.
- Interpretación de Rango, Criterio, Rango de Suma, Rango Criterios 1, Criterios 1, Rango Suma.
- Ventajas y Desventajas.
- Crear un Esquema.
- Crear un Esquema Automáticamente.
- Crear un Esquema Manualmente.
- Ocultar y Mostrar Niveles de Esquema.
- Ocultar y Mostrar Símbolos de Esquema.

LECCIÓN 9 – VALIDACIONES, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- Definición de Validación de Datos.
- Configuración de Validación, Mensajes de Entrada, Mensajes de Error.

- Restringir Celdas a una Lista de Valores.
- Mostrar un Mensaje de Entrada o de Error.
- Estilos Grave o Detener, Advertencia, Información.
- Número Entero, Decimales, Lista, Longitud, Personalizada.
- Protección de Información. Proteger hoja, Libro.
- Contraseñas de lectura, apertura.
- Atributos de Bloqueadas y Oculta.

LECCIÓN 10 – TABLAS DINÁMICAS.

- Definición de Tabla Dinámica.
- Estructura de la Tabla Dinámica.
- Crear una Tabla Dinámica.
- Comprender Tabla Dinámica.
- Editar Tabla Dinámica.
- Actualizar Información una Tabla Dinámica.
- Agregar Campos de una Tabla Dinámica.
- Eliminar Campos de una Tabla Dinámica.
- Cambiar el Diseño de una Tabla Dinámica.
- Seleccionar Datos de una Tabla Dinámica.
- Modificar Tabla Dinámica.

- Agrupar Datos de Tabla Dinámica.
- Ocultar y Mostrar Detalles de Origen.
- Comprender Campos Calculados.
- Agregar Campos de Páginas.
- Crear Gráficos Dinámicos.
- Área de Fila, Área de Columna, Área de Valores o Datos, Área de Filtros.
- Definición de Ponderaciones en Tablas Dinámicas.
- Configuración de Campo Valor, operaciones básicas, ponderaciones % del Total, de la columna, de la fila, Diferencia de y % de la diferencia de Agrupar y Desagrupar, Expandir y Contraer.
- Opciones de Actualización de Datos.
- Insertar más de un campo numérico para análisis de datos.
- Informe para auditoria de la información Importar Datos Dinámicos.
- Creación de campos calculados.
- Gráfico Dinámico.
- Diferencia entre Gráfico Sencillo y Gráfico Dinámico.
- Herramienta Buscar Objetivo.

- Comprender los argumentos “Definir la celda”, “con el valor”, “para cambiar la celda”.
- Posibles errores de Buscar Objetivo.
- Referencias Relativas, Absolutas y Mixtas.
- Proyecciones y Gráficos.
- Herramienta Consolidar.
- Por posición, por categoría, desde hojas del mismo libro, desde hojas de otros libros.
- Vínculos de datos consolidados.

LECCIÓN 11 – MACROS Y PROYECCION DE DATOS.

- Concepto de Macros.
- La ficha programador, configuración.
- Grabadora de Macros.
- Ejecutar Macros.
- Asignar Macros.
- Modificar Macros.
- Cambiar el Nombre de las Macros.
- Entorno de Visual Basic.
- Resolver Problemas Y-SI.
- Utilizar Tablas de Datos.

- Trabajar con Tablas de Datos de Una Variable.
- Trabajar con Tablas de Datos de Dos Variable.

LECCIÓN 12 – HIPERVINCULOS.

- Concepto de Hipervínculos.
- Vincular datos de un mismo libro, otra, hoja, otro libro, otro archivo, dirección en la web.
- Hipervínculos en botones, formas, gráficos.
- Edición de Hipervínculos, eliminación.
- Recomendaciones y trucos de Excel.



Somos una entidad civil sin fines de lucro, conocida como un Instituto Técnico Superior, conscientes del valor que implica instruir a hombres y mujeres de la nación en distintas competencias para el desarrollo del país.

Nuestra misión se enfoca en cultivar la educación del trabajo, estimulando la responsabilidad y el esfuerzo personal, con los que puedas materializar tus metas y mejorar tu calidad de vida.

De igual forma, nuestra visión es convertirnos en líderes en capacitación y formación laboral, con los que podamos hacer llegar programas de estudios modernos a un público que desee posicionarse en el mercado laboral.

Recibe más Información acerca de tu Curso de Interés

¡No te quedes por fuera! Haz clic en el botón y un asesor se pondrá en contacto contigo.

[Hablar con un asesor](#)