

# Curso de Excel Avanzado





# Curso de Excel Avanzado

## TEMARIO

Microsoft Excel Avanzado | 30 h

## INTRODUCCIÓN

Excel es la mejor herramienta para generar hojas de cálculo. En este curso, lo orientaremos a conocer características más desarrolladas que nos ayudarán a resolver problemas más complejos.

## OBJETIVO

Utilizar la aplicación para crear poderosas hojas de cálculo con un gran abanico de posibilidades y llevarlos a diferentes ámbitos profesionales.

### 1. INTRODUCCIÓN

- ◆ ¿Qué es una hoja de cálculo?
- ◆ ¿Qué es Excel?
- ◆ Estructura básica de una hoja de cálculo
- ◆ Barra de herramientas

### 2. CONOCIENDO LA INTERFAZ

- ◆ Entrada al programa
- ◆ Elementos del programa
- ◆ Los documentos de Excel (libros de trabajo y hojas de cálculo)

### 3. HOJAS EN UN LIBRO DE TRABAJO

- ◆ Eliminar, Insertar cambiar de nombre a una hoja
- ◆ Cambiar a otra hoja de un libro
- ◆ Seleccionar hojas contiguas y no contiguas
- ◆ Duplicar hojas de trabajo dentro de un libro
- ◆ Desplazamiento sobre la hoja de cálculo

### 4. INTRODUCCIÓN DE DATOS

- ◆ Entrada y tipos de datos en la hoja de cálculo
- ◆ Reglas para la introducción de datos
- ◆ Edición y selección de celdas
- ◆ Borrar contenido de las celdas
- ◆ Auto llenado, copiar y mover datos

### 5. FORMATO DE CELDAS Y COLUMNAS

- ◆ Dar formato a las celdas
- ◆ Alineación del contenido de las celdas
- ◆ Agregar y quitar bordes, Tramas formatos de números y textos, formatos de fechas, Auto formato y copiar formatos
- ◆ Protección de celdas
- ◆ Formato de filas y columnas
- ◆ Insertar o eliminar renglones y columnas
- ◆ Cambiar el ancho y alto de las columnas
- ◆ Ocultar filas y columnas
- ◆ Aplicación de formatos existentes en otras celdas

### 6. TRABAJO CON FÓRMULAS

- ◆ Utilidad de las fórmulas
- ◆ Operadores aritméticos
- ◆ Operadores de comparación
- ◆ Referencia de celdas
- ◆ Introducción y fórmulas señalando referencias
- ◆ Copiar y mover fórmula
- ◆ Referencias relativas y absolutas
- ◆ Referencias mixtas
- ◆ Referencias de rangos

### 7. FÓRMULAS Y FUNCIONES

- ◆ Suma, Promedio, Min, Max, Redondear

- ◆ Enteros, Ahora, Si,
- ◆ Impresión de fórmulas
- ◆ Ocultar barra de fórmulas

### 8. FÓRMULAS AVANZADAS

- ◆ Si-buscarv-buscarh-si o
- ◆ Eserror, sumar. Si, sifecha, suma condicional
- ◆ Sumar. Si. Conjunto, contar. Si. Conjunto, promedio. Si, promedio. Si. Conjunto, etc.

### 9. CREACIÓN DE GRÁFICOS

- ◆ ¿Qué es un gráfico en Excel?
- ◆ Estilos de gráficos
- ◆ Componentes de un gráfico
- ◆ Uso del asistente para gráficos
- ◆ Las barras de herramientas gráficas
- ◆ Mover y cambiar de tamaño una gráfica
- ◆ Agregar títulos a la gráfica, agregar leyendas, líneas de división
- ◆ Combinación de distintos tipos de gráficas
- ◆ Utilizar imágenes para representar series de datos

### 10. IMPRESIÓN

- ◆ Opciones para imprimir
- ◆ Especificar la orientación del papel
- ◆ Imprimir o no las celdas de división de la hoja



- ♦ Reducir el tamaño de impresión
- ♦ Ajustar a cierto número de páginas
- ♦ Agregar encabezados y pies de página
- ♦ Seleccionar un área de impresión

## 11. TRABAJO CON DATOS

- ♦ Buscar, reemplazar, ir a...
- ♦ Filtros y auto filtros avanzados
- ♦ Formularios, validación, agrupar y esquemas, XML

## 12. LISTAS Y BASES DE DATOS

- ♦ Formatos condicionales
- ♦ Valores de celdas y fórmulas
- ♦ Controles de formularios
- ♦ Nombre de rangos variables
- ♦ Lista de datos dependientes
- ♦ Crear, buscar, modificar y eliminar registros de una base de datos
- ♦ Cuadro formulario, validación de datos
- ♦ Quitar datos o registros

duplicados

- ♦ Funciones de bases de datos: bdsoma, bdcontar, bdcontara, bdmax, badmin, bdproducto, bdpromedio

## 13. BÚSQUEDA DE OBJETIVOS Y SOLVER

- ♦ Buscar objetivo, buscar un resultado específico de una celda ajustando otra
- ♦ Cargar y guardar un modelo de problema con Solver y restablecerlo
- ♦ Agregar, cambiar, eliminar restricciones
- ♦ Configurar tiempo máximo de solución y de iteraciones de Solver, establecer grado de precisión, resolver un valor para maximizar otro

## 14. TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS AVANZADOS

- ♦ Creación, edición y formato de tablas dinámicas avanzadas
- ♦ Filtrar, mostrar u ocultar datos de

una tabla

- ♦ Cambio de denominación de campos y elementos, uso de totales generales, agrupaciones y subtotales
- ♦ Creación de gráficos dinámicos avanzados, personalizar la apariencia de los gráficos

## 15. MACROS CON VISUAL BASIC

- ♦ Introducción al editor de Visual Basic
- ♦ Edición de una macro
- ♦ Ejemplos de macros con Visual Basic