



EXCEL AVANZADO

PRESENTACIÓN

Excel es un programa que trabaja con hojas de cálculo integrado en el entorno de Windows y desarrollado por Microsoft, que nos facilita el manejo de números y fórmulas matemáticas. Hoy en día, Microsoft Excel es la hoja de cálculo más usada en el mercado debido a la gran variedad de funcionalidades.

Permite desarrollar modelos personalizados, que se adaptan a las necesidades particulares de los usuarios. El interesado decide qué hacer y escribir con el fin de aprovechar la versatilidad y flexibilidad que ofrece el producto, que lo convierte en una herramienta multidisciplinaria de mucha difusión, incluso se orienta para el trabajo en el hogar. Por esta razón, es de gran importancia contar con recurso humano capacitado, que conozca que no solo las bondades de Excel sino que su aplicabilidad en los diferentes campos del mercado.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este curso es establecer conocimientos en herramientas informáticas para la elaboración y manipulación de libros varios, aprendiendo a resumir y consolidar datos, utilizando esquemas y Tablas Dinámicas.

Comprender y utilizar funciones avanzadas como Sumar. si. Conjunto, Contar. si. Conjunto, Promedio .si. Conjunto entre otras. Correcta utilización de las funciones de Búsqueda y Referencia. Aprender a utilizar el complemento Solver.

REQUISITOS

El seguimiento de este curso exige tener instalado en el computador el programa MS Excel en sus versiones 2007, 2010, 2013 o 2016. Las diferencias estribarán en la forma de su interfaz, pero no de fondo. Preferiblemente haber cursado Excel Básico-Intermedio de este programa de capacitación.

PRESENTACIÓN

Excel es un programa que trabaja con hojas de cálculo integrado en el entorno de Windows y desarrollado por Microsoft, que nos facilita el manejo de números y fórmulas matemáticas. Hoy en día, Microsoft Excel es la hoja de cálculo más usada en el mercado debido a la gran variedad de funcionalidades.

Permite desarrollar modelos personalizados, que se adaptan a las necesidades particulares de los usuarios. El interesado decide qué hacer y escribir con el fin de aprovechar la versatilidad y flexibilidad que ofrece el producto, que lo convierte en una herramienta multidisciplinaria de mucha difusión, incluso se orienta para el trabajo en el hogar. Por esta razón, es de gran importancia contar con recurso humano capacitado, que conozca que no solo las bondades de Excel sino que su aplicabilidad en los diferentes campos del mercado.

REQUISITOS

El seguimiento de este curso exige tener instalado en el computador el programa MS Excel en sus versiones 2007, 2010, 2013 o 2016. Las diferencias estribarán en la forma de su interfaz, pero no de fondo. Preferiblemente haber cursado Excel Básico-Intermedio de este programa de capacitación.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este curso es establecer conocimientos en herramientas informáticas para la elaboración y manipulación de libros varios, aprendiendo a resumir y consolidar datos, utilizando esquemas y Tablas Dinámicas.

Comprender y utilizar funciones avanzadas como Sumar. si. Conjunto, Contar. si. Conjunto, Promedio .si. Conjunto entre otras. Correcta utilización de las funciones de Búsqueda y Referencia. Aprender a utilizar el complemento Solver.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dentro de los objetivos específicos que se desea cumplir en este curso se encuentran:

- Dominio de manejo de esquemas.
- Capacidad para diseñar Tablas Dinámicas eficientes.
- Utilización de algunas de las Funciones Matemáticas.
- Utilización de algunas de las Funciones Estadísticas.
- Utilización de algunas de las Funciones de Información.
- Utilización de algunas de las Funciones Lógicas.
- Consolidación de hojas de trabajo.
- Utilización de las Herramientas de Auditoría.
- Utilización de algunas funciones Financieras y el Complemento Solver.
- Manipulación y seguridad de Libros Excel.
- Creación y utilización de Macros Automáticas.

METODOLOGÍA

Las clases son teóricas prácticas, para cada tema se realiza una introducción teórica y luego se presentan casos de resolución para poner en práctica los conceptos expuestos. Se resuelven los problemas de las guías de ejercicios prácticos referentes a los temas abordados.

El trabajo requiere disciplina y estricta actitud de cumplimiento y compromiso por parte del estudiante, por lo que la asistencia al curso es obligatoria y se solicita puntualidad. De darse dos ausencias sin justificación por escrito, se dará el curso por reprobado; dos llegadas tardías equivalen a una ausencia sin justificar.

El estudiante debe ser proactivo en la búsqueda de respuestas a sus inquietudes y de información adicional y complementaria al contenido del programada.

DIRIGIDO A

Este curso está dirigido para aquellas personas interesadas en profundizar sus conocimientos fundamentales y conocer tópicos avanzados para crear y utilizar Hojas electrónicas ágiles y eficientes.

EVALUACIÓN

Este curso es de aprobación por lo que se harán evaluaciones a lo largo del curso y una en la última sesión, se tomarán para la calificación: el trabajo en clase, las practicas y participación en clase.

DURACIÓN

Duración 20 horas de 6 sesiones sincrónicas

MATRÍCULA

La matrícula se puede hacer a través de la plataforma en línea:

<https://bit.ly/CursosLibresTEC2024>

CONTENIDO DEL CURSO:

1. INTRODUCCIÓN

- ¿Qué es una hoja de cálculo?
- ¿Qué es una función?
- ¿Qué es una fórmula?

2. RESUMIR, CONSOLIDAR Y APLICAR UN ESQUEMA A DATOS

- Insertar subtotales.
- Quitar subtotales.
- Consolidar datos.
- Explorando los esquemas.
- Esquematizar una lista de datos.
- Agrupar y desagrupar esquemas.

3. TABLAS DINÁMICAS

- Creación de tablas dinámicas.
- Creación de gráficos dinámicos.
- A partir de una base de datos interna.
- Tablas dinámicas utilizando fuentes externas.
- Actualizar una tabla dinámica.
- Cambiar la disposición de una tabla dinámica.
- Trabajar con campos de datos.
- Reordenar los datos de una tabla dinámica.

4. FUNCIONES AVANZADAS

- FUNCIONES MATEMÁTICAS
 - Subtotales
 - Sumar.si
 - Sumar.si.conjunto
 - Truncar
 - Redondear
- FUNCIONES ESTADÍSTICAS
 - Contar.si
 - Contar.si.conjunto
 - Promedio.si
 - Promedio.si.conjunto

- **FUNCIONES DE INFORMACIÓN**
 - ESERROR
 - ESBLANCO
 - ESNUMERO
 - ESTEXTO
- **FUNCIONES LÓGICAS**
 - Y
 - O
 - No
 - Si

5. OBTENCIÓN DE DATOS PARA CONSOLIDACIÓN

- Consolidación y combinación de hojas.
- Consolidación externa de libros.

6. HERRAMIENTAS AVANZADAS

- Plantillas.
- Auditoría en fórmulas.
- Rastrear precedentes.
- Rastrear dependientes.
- Comprobación de errores.
- Evaluar una fórmula.

7. ANÁLISIS DE DATOS

- **ANÁLISIS FINANCIERO**
 - Valor Actual.
 - Valor Neto Actual.
 - Valor Futuro.
 - Pago Interés.

7. ANÁLISIS DE DATOS

- Pago Principal.
- Número de Períodos.
- Tasa de Retorno.
- Fórmula de depreciación
- COMPLEMENTO
 - SolverRastrear precedentes

8. SEGURIDAD

- Compartir libros.
- Protección de libros y hojas.
- Ocultar y Mostrar.

9. SEGURIDAD

- Creación de macros.
- Opciones de macros.
- Asignado macros a objetos.
- Retocando el código VBA.

TEC | Tecnológico
de Costa Rica