

EXCEL AVANZADO

OBJETIVO GENERAL

Al término del curso los participantes habrán desarrollado las competencias para:
Utilizar Excel para automatizar los procesos de trabajo creando planillas de cálculo con fórmulas avanzadas, macros, uso de datos y comandos de seguridad.

DIRIGIDO A

Profesionales, Administrativos y mandos medios.

CONTENIDOS

MÓDULO I TRABAJO CON FUNCIONES AVANZADAS

1. Tipos de funciones avanzadas
2. Pago(Tasa; Nper; valor inicial; valor final; tipo)
3. Pagoint(tasa; periodo; nº de periodos; valor)
4. Tasa(nº periodos; pago; valor)
5. Funciones de texto
6. Concatenar
7. Bdextrae
8. Funciones de búsqueda y referencia
9. Buscar
10. Nombrar rangos
11. Funciones de información
12. Funciones lógicas
13. Función Si
14. Función Y
15. Función O

MÓDULO II TABLAS Y GRÁFICAS DINÁMICAS

1. Diseños de tablas dinámicas
2. Contracción y expansión de campos en una tabla dinámica
3. Resumen de una tabla dinámica usando gráficos
4. Uso de la sección informe de filtro de una tabla dinámica
5. Añadir filas en blanco u ocultar subtotales en una tabla dinámica
6. Uso del formato condicional en una tabla dinámica
7. Actualización de cálculos mientras se agregan nuevos datos
8. Campo calculado
9. Utilización de el Informe de Filtro
10. Agrupación de elementos en una tabla dinámica
11. Gráficas Dinámicas
12. Asistente para Gráficos Dinámicos
13. Modificando y actualizando una gráfica dinámica
14. Taller de ejercicios

MÓDULO III LOS MACROS

1. Macros
2. Crear una macro automáticamente
3. Ejecutar una macro
4. Crear una macro manualmente
5. Funcionamiento de las macros
6. Guardar un archivo con macros
7. Taller de ejercicios

MÓDULO IV VISUALIZACIÓN DE LOS DATOS Y DE LA HOJA

1. Visualización de la hoja
2. Barras de herramientas
3. Crear un menú personalizado
4. Vistas Personalizadas
5. Trabajar con varios libros
6. Comparar libros en paralelo
7. Auditoria
8. Uso compartido de archivos
9. Control de Cambios
10. Combinar libros compartidos
11. Taller de ejercicios

MÓDULO V GESTIÓN DE UN FORMULARIO EN VISUAL BASIC

1. Textbox
2. Sub-end sub
3. Select
4. Insertar comandos
5. Taller de ejercicios

MÓDULO VI APLICACIÓN DE SEGURIDAD EN EXCEL

1. Protección de libros
 - Protección de estructuras y ventanas
 - Colocación de clave de acceso a libros.
 - Ocultamiento de hojas dentro de un libro.
2. Protección de hojas
 - Poner password de bloqueo
 - Bloqueo de celdas para que no sean modificadas.
 - Ocultamiento de contenidos de formulas
 - Bloqueo de imágenes dentro de la hoja



METODOLOGÍA

El curso se desarrollará con una metodología basada en los postulados del Constructivismo y el “aprender-haciendo” con las siguientes actividades:

- Clases teórico-prácticas por parte del relator, especialista en el tema; apoyado de medios audiovisuales e informáticos
- Talleres individuales donde los participantes trabajarán en computadores personales realizando ejercicios con las herramientas avanzadas que ofrece el Excel, relacionando los contenidos con su ámbito laboral.

DURACIÓN

20 Horas

CÓDIGO SENCE 1237877900

