



Excel Básico proporciona conocimiento en el manejo de una hoja de cálculo, donde podemos crear y gestionar la aplicación de cálculos que permitirán incrementar la productividad, así como diseñar formatos de presentación, gráficos, ordenamiento y filtro en una Base de datos. Aprenderás desde digitar datos, escribir y editar celdas, manejo de formatos predefinidos y personalizados, construir fórmulas matemáticas, estadísticas y lógicas, usar funciones gráficas, imprimir y configurar dentro de la hoja de cálculo.

CONTENIDO EXCEL BÁSICO

1. **La ventana de Aplicación Excel**
 - Ingreso a la ventana de Excel.
 - Descripción de la interfaz de usuario de Excel.
2. **Ingreso y edición de datos.**
 - El puntero de celda y los punteros del mouse.
 - Desplazamiento del puntero de celda y selección de rangos.
 - Tipos de datos
 - Ingreso de datos con el teclado y con el mouse (copiar series de datos)
3. **Ingreso de Fórmulas**
 - Definir Configuración Regional en Windows.
 - Operadores: Matemáticos, de Relación, de Texto y de Referencia.
 - Escritura de Fórmulas
 - Fórmulas con referencias relativas y absolutas
4. **Trabajo con rangos y celdas**
 - Formato de celdas: Número, Alineación, Fuente, Borde y Relleno
 - Formato como tabla, Selección y trabajo con rangos
 - Insertar y eliminar filas, columnas, y celdas
5. **Fórmulas y Funciones:**
 - SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA, ENTERO, REDONDEAR
 - SI, Y, O, SUMAR.SI, CONTAR.SI, PROMEDIO.SI, BUSCARV.
6. **Manejo de listas de datos:**
 - Ordenar
 - Filtros
7. **Manejo de ventanas**
 - Crear y organizar ventanas
 - Dividir secciones
 - Inmovilizar paneles
8. **Gráficos y Dibujos**
 - Gráficos estadísticos: de columnas, de líneas, de sectores circulares
 - Gráficos de coordenadas cartesianas XY, Autoformas
9. **Fórmulas Matriciales**
 - Especificar una fórmula de matriz
 - Usar constantes matriciales en fórmulas de matriz.
9. **Control de Formulario sin Macros:**
 - Controles de Formulario
 - Impresión de Hoja; Diseño de página
 - Encabezado y pie de página. Saltos de página
 - Saltos de página



Excel Intermedio busca proporcionar conocimiento general para la creación de reportes y análisis de datos a través de la aplicación de casos prácticos, presentaremos las herramientas que permitan crear y aplicar formato a un conjunto de hojas de cálculo, para analizar datos y tomar decisiones fundadas sobre aspectos de su empresa. Este curso le permitirá al estudiante adquirir los conocimientos y herramientas necesarias, para dar un uso eficiente y completo a las funciones de aplicación en los procesos administrativos, mediante el conocimiento y aplicación de funciones avanzadas para automatizar las labores diarias, así como el uso de tablas dinámicas para consolidar y

CONTENIDO EXCEL INTERMEDIO

1. Informes con Tablas dinámicas

a. Crear Tablas dinámicas:

- Diseño, manejo y formato
- Agrupar elementos
- Campos y elementos calculados
- Campos y elementos calculados

b. Crear gráficos dinámicos:

- Mensajes de error en las fórmulas
- Rastrear precedentes y dependientes

2. Filtros Avanzados

- Criterios múltiples
- Criterios con comodines y fórmulas
- Extraer registros únicos

3. Manejo del tiempo:

- Operaciones con fechas y horas
- Funciones: HOY, AHORA, DIA, MES, AÑO, TEXTO, DIASEM, DIA.LAB.INTL, FIN.MES, FECHANUMERO, SIFECHA

4. Funciones avanzadas:

- SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR.SI.CONJUNTO, PROMEDIO.SI.CONJUNTO, SI.ERROR
- MAYUSC, MINUSC, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, LARGO, ENCONTRAR, HALLAR, SUSTITUIR, REEMPLAZAR, ESPACIO

5. Formatos condicionales

- De Numero, Fuente, Borde y Relleno
- Barras de datos, Escalas de color, Conjunto de iconos
- Reglas de valor y de fórmulas

6. Validación de datos

- Por números, fechas, lista, personalizada
- Validación condicional variable: uso de la función Indirecto y Sustituir

7. Análisis de Datos:

- Power Pivot, conectarse a un libro de Excel
- Protección Datos: A nivel de Hoja: proteger celdas, ocultar formulas
- A nivel de Libro
- A nivel de Archivo



Excel Avanzado permite manejar grandes volúmenes de información, realizar cálculos complejos, bajo un entorno de programación básica, orientado a la gestión de hojas de cálculos, libros, celdas, y más, con el fin de poder automatizar los procesos de cálculo y generar reportes eficientes. Durante el curso aprenderás a utilizar funciones de Base de Datos, a conectarte a una Base de Datos desde Excel, o a otro archivo, importar Datos, el uso de la herramienta Solver para realizar Análisis Avanzado, desarrollarás macros para automatizar tareas, así como introducirte al ambiente de Visual Basic en Excel.

CONTENIDO DE EXCEL AVANZADO

1. VALIDACIÓN DE DATOS

- Listas dependientes
- Validar lista mediante tabla
- Validar lista mediante formula
- Función CONTARA
- Función INDIRECTO
- Función DESREF

2. FUNCIÓN DE BASE DE DATOS

- BDSuma
- BDContar
- BDContara
- BDPromedio
- BDMax
- BDMin
- BDExtraer

3. GESTIÓN DE BASE DE DATOS Y LISTAS

- Creación de listas
- Añadir información a una lista
- Configuración de una conexión
- ODBC
- Conexión a una Base de Datos
- Conexión a otro Archivo Excel.
- Importación y exportación de datos

4. HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS

- Tablas de datos
- Buscar objetivo
- Escenarios
- La herramienta Solver
- Aplicando restricciones
- Informes y escenarios
- Opciones de resolución
- Aplicaciones de Solver

5. MACROS CON VBA

- Trabajar con la grabadora de macros
- Grabar una macro
- Ejecutar las macros usando métodos abreviados
- Ejecutar las macros sin usar métodos abreviados
- Asignar una macro a un botón
- Ver el código de la macro
- Modificar el código de la macro
- Eliminar una macro
- Asignar una macro a un botón de alguna barra de herramientas
- Introducción al Visual Basic Aplicación
- Objetos, métodos y propiedades
- Usar el editor del Visual Basic

6. CONTROLES DE FORMULARIOS VBA

- Controles personalizados
- Formato de control
- Elaborar Formularios en la hoja