



Presentación del Curso

Excel Intermedio y Tablas Dinámicas

Tabla de contenido

Descripción general	3
Público objetivo	3
Objetivos de aprendizaje.....	3
Duración	4
Contenidos.....	4
Competencias previas.....	7
Recursos.....	7
Aspectos metodológicos	7
Criterios de aprobación	7
Certificado	8
Perfil del Facilitador	8

EXCEL INTERMEDIO Y TABLAS DINÁMICAS

Descripción general



El presente curso se desarrollará en la modalidad presencial, tiene como objetivo dotar a los participantes los conocimientos para el uso de herramientas de la hoja de Cálculo Microsoft Excel, aplicando correctamente las fórmulas matemáticas, funciones de distintas categorías, creando gráficos, administrando tablas y bases de datos para ordenarlas y filtrarlas, como manejando tablas dinámicas a un nivel intermedio.

Esta herramienta en nivel intermedio permite que el usuario pueda almacenar y organizar una gran cantidad y diversidad de datos, para facilitar tareas como el control de actividades, inventarios, listas, presupuestos y otras actividades que pueden ser manejadas de manera muy efectiva y simple.

Público objetivo



El Curso está dirigido al público en general que posean conocimientos básicos en el uso y manejo de la hoja de cálculo Excel y quieran mejorar la gestión de trabajo, explorando el uso de funciones avanzadas, validación de datos, uso de filtros, subtotales, tablas dinámicas entre otros contenidos

Objetivos de aprendizaje



Objetivo general

Proporcionar a los participantes las herramientas necesarias para combinar y comparar en forma rápida grandes volúmenes de datos, con la finalidad de permitir a los usuarios de Microsoft Excel, elaborar, analizar, gestionar información mediante tablas y formatos que incluyan cálculos matemáticos y fórmulas simples y complejas, de forma que puedan aumentar su competitividad en el ámbito laboral.

Objetivos específicos

- Conocer e interpretar y aplicar funciones, referencias y vinculación de datos.
- Crear e interpretar información mediante gráficos.
- Ahorrar tiempo en la construcción y presentación de tablas y cuadros.
- Crear y analizar datos generados desde una tabla dinámica y gráficos dinámicos.
- Interpretar y utilizar macros en su fase inicial.

Duración



El curso tiene una duración de 40 horas.

Contenidos



BLOQUE 1: Proteger un libro en Excel

- 1.1. Protección de rangos, hojas y libros
 - 1.1.1 Crear siempre una copia de seguridad
 - 1.1.2 1.1.2. Cifrar con contraseña (Contraseña de apertura)
- 1.2. Contraseña de escritura
- 1.3. Proteger hoja actual
- 1.4. Proteger la estructura del libro
 - 1.4.1 Proteger hoja con celdas desbloqueadas
 - 1.4.2 Restringir y validar datos personalizados a celdas desbloqueadas
 - 1.4.3 Ocultar fórmulas, ocultar hoja
- 1.5. Marcar como final
 - 1.5.1 Restringir el acceso por personas

BLOQUE 2: Formato condicional, validación, formularios

- 2.1. Formato de celdas
- 2.2. Formato de Texto
- 2.3. Formato de Número
 - 2.3.1 Formato general – número
 - 2.3.2 Formato moneda – contabilidad
 - 2.3.3 Fecha corta – Fecha larga – Hora
 - 2.3.4 Porcentaje – Fracción – Científica
 - 2.3.5 Formato de texto – más formato de número (personalizada)
- 2.4. Relleno de Series
 - 2.4.1. Series en columnas
 - 2.4.2. Lineal – Geométrico
 - 2.4.3. Cronológica: Fecha, Día laborable, Mes, Año
 - 2.4.4. Auto rellenar – Personalizado
- 2.5. Formato Condicional
 - 2.5.1. Resaltar reglas de celdas
 - 2.5.2. Reglas superiores e inferiores
 - 2.5.3. Barras de datos
 - 2.5.4. Escalas de color
 - 2.5.5. Conjunto de iconos
 - 2.5.6. Nueva regla – borrar reglas
 - 2.5.7. Administrar reglas
 - 2.5.8. Utilizar fórmula para aplicar formato
- 2.6. Validación de datos
 - 2.6.1. Configuración, permitir número entero - decimal
 - 2.6.2. Configuración, lista desplegable – dependientes

- 2.6.3. Configuración, fecha – hora
- 2.6.4. Configuración, longitud de texto – personalizada
- 2.6.5. Mensaje de entrada – mensaje de error
- 2.6.6. Borrar todos
- 2.7. Formularios
 - 2.7.1. Insertar controles formulario
 - 2.7.2. Etiquetas – Campo de texto
 - 2.7.3. Cuadro combinado – cuadro de lista
 - 2.7.4. Control de número – barra de desplazamiento
 - 2.7.5. Casilla de verificación – Botón de opción
 - 2.7.6. Cuadro de grupo – Botón comando
 - 2.7.7. Guardar formulario, plantilla habilitada para macro

BLOQUE 3: Trabajar con fórmulas – Cálculo con funciones

- 3.1. Trabajar con fórmulas
- 3.2. Componentes de una fórmula
 - 3.2.1. Constantes
 - 3.2.2. Referencias a celdas
 - 3.2.2.1. Referencias relativas
 - 3.2.2.2. Referencias absolutas
 - 3.2.2.3. Referencias mixtas de fila
 - 3.2.2.4. Referencias mixtas de columna
- 3.3. Cálculo con funciones
 - 3.3.1. Sintaxis de una función
 - 3.3.2. Cómo escribir la función con el asistente
 - 3.3.3. Errores en los datos
 - 3.3.4. Tipos de funciones
 - 3.3.5. Funciones de texto
 - 3.3.5.1. Concatenar - &
 - 3.3.5.2. Largo – Derecha – Izquierda – Extrae
 - 3.3.5.3. Nompropio – Mayusc – Minusc
 - 3.3.6. Funciones de Fecha, Hora
 - 3.3.6.1. Día, Mes, Año
 - 3.3.6.2. DiaSem, Dias.Lab, Dias360
 - 3.3.6.3. Hoy, Ahora
 - 3.3.6.4. Hora, Minuto, Segundo
 - 3.3.7. Funciones de Matemática y Trigonometría
 - 3.3.7.1. Aleatorio, Aleatorio.Entre
 - 3.3.7.2. Entero, Redondear, Truncar, Subtotales
 - 3.3.7.3. Potencia, Raíz, Pi, Seno, Cos
 - 3.3.8. Funciones de Búsqueda
 - 3.3.8.1. Función Buscar
 - 3.3.8.2. Función BuscarV
 - 3.3.8.3. Función BurcarH
 - 3.3.8.4. DesRef, Elegir, Índice, Indirecto
 - 3.3.8.5. Vínculos – Hipervínculos
 - 3.3.8.5.1. Vínculos sencillos – Consolidar
 - 3.3.8.5.2. Hipervínculos de texto, gráficas, botón, web
 - 3.3.9. Funciones Lógicas
 - 3.3.9.1. Función Si, Si. Error
 - 3.3.9.2. Función Y, Función O
 - 3.3.9.3. Función Si Anidada
 - 3.3.10. Funciones de Estadística y Financieras
 - 3.3.10.1. Función Promedio, Max, Min
 - 3.3.10.2. Función Contar, Contara, Contar. Blanco, Contar. Si, Contar.Si.Conjunto
 - 3.3.10.3. Función Suma, Sumar.Si, Sumar.Si. Conjunto

3.3.10.4. Función Pago, Va, NPer, Tasa

BLOQUE 4: Introducción a Macros

- 4.1. ¿Qué es una Macro?
- 4.2. La Ficha Programador - Desarrollador
- 4.3. Libro de Macros Personal - Este Libro
- 4.4. Grabadora de Macros
 - 4.4.1. Nombre de la Macro
 - 4.4.2. Método abreviado
 - 4.4.3. Guardar Macro en
 - 4.4.4. Descripción
 - 4.4.5. Detener grabación – Ejecutar la Macro
 - 4.4.6. Guardar un libro con Macros
 - 4.4.7. Asociar la Macro a objetos – ejecutar

BLOQUE 5: Gráficos en Excel

- 5.1. Tipos de Gráficos
 - 5.1.1. Gráficos de columnas
 - 5.1.2. Gráficos de líneas
 - 5.1.3. Gráficos circulares
 - 5.1.4. Gráficos de barras
 - 5.1.5. Gráficos de áreas
 - 5.1.6. Gráficos de tipo XY (Dispersión)
- 5.2. Crear un gráfico
- 5.3. Dar formato a los gráficos
 - 5.3.1. Seleccionar un diseño y un estilo de gráfico predefinido
 - 5.3.2. Seleccionar elementos de gráfico
 - 5.3.3. Personalizar el formato de diseño y estilo de un gráfico
 - 5.3.4. Cambiar el tipo de gráfico de un gráfico existente

BLOQUE 6: Ordenar, Filtros, Agrupar, Subtotales

- 6.1. Ordenar información
 - 6.1.1. Ordenar A – Z, Z – A, Número Ascendente, Número Descendente
 - 6.1.2. Ordenar de forma personalizada
 - 6.1.3. Orden Personalizada por columna – columnas
 - 6.1.4. Orden por lista personalizada
- 6.2. Filtrar información
 - 6.2.1. Aplicación de filtros columna – columnas
 - 6.2.2. Uso de filtros avanzados
 - 6.2.3. Manejar la información filtrada en diferentes hojas de trabajo
- 6.3. Agrupar información
 - 6.3.1. Agrupar por filas
 - 6.3.2. Agrupar por columnas
 - 6.3.3. Desagrupar
- 6.4. Subtotales
 - 6.4.1. ¿Qué son los Subtotales?
 - 6.4.2. Subtotales de suma, promedio, contar
 - 6.4.3. Subtotales columna – columnas

BLOQUE 7: Tablas Dinámicas en Excel

- 7.1. ¿Qué es un Tabla Dinámica?
- 7.2. Funcionamiento de las Tablas Dinámicas
- 7.3. Cómo crear una Tabla Dinámica
- 7.4. Partes de una Tabla Dinámica
- 7.5. Dar formato a una Tabla Dinámica
- 7.6. Formato de valores en una Tabla Dinámica
- 7.7. Filtrar en una Tabla Dinámica
- 7.8. Segmentación de datos en una Tablas Dinámicas
- 7.9. Modificación de campos en una Tabla Dinámica
- 7.9.1. Campos y elementos calculados
- 7.10. Modificar el tipo de cálculo en una Tabla Dinámica
- 7.11. Crear un gráfico dinámico
- 7.12. Mover un gráfico dinámico
- 7.13. Cambiar origen de datos en una Tabla Dinámica
- 7.14. Crear una Tabla Dinámica para analizar datos externos

Competencias previas



Conocimientos: Los participantes deben tener conocimientos Excel Básico

Habilidades o destrezas: Los participantes deben manejar herramientas ofimáticas, principalmente el Word, Excel, Power Point.

Valores: Los participantes deben tener criterios éticos para manejar de forma correcta Excel Intermedio y Tablas Dinámicas.

Recursos



Los recursos que se requieren para la ejecución del curso presencial son los siguientes:

- Acceso a un equipo de computación con conexión a internet.
- Acceso al paquete Microsoft Office en sus componentes Word, Excel y Power Point.
- Disponer de un software para lectura de archivos PDF.
- Block, esfero

Aspectos metodológicos



El curso presencial se desarrolla totalmente en los laboratorios de computación donde se realizan actividades prácticas con un enfoque dinámico y participativo centrado en los participantes.

El contenido del Curso se encuentra a disposición, para lo cual, todos los participantes pueden acceder al pensum de estudio.

Criterios de aprobación



- Cumplimiento de las actividades propuestas en el plazo establecido
- Participación activa en las clases
- Asistencia del 80%
- Obtención de un rendimiento mínimo de 7/10 puntos en el curso

Certificado



El participante que cumpla con los criterios de aprobación, recibirá un certificado con el aval de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, ESPE INNOVATIVA EP, SETEC.

Perfil del Facilitador



Formación académica

Pregrado:

Ingeniero Sistemas
Computación
Informática

Otros

Capacitación en Excel y Tablas Dinámicas

Experiencia relacionada

Experiencia profesional en el sector público-privado y docencia en el área.

Esta obra está bajo una licencia de [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Ecuador](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/)

