

EXCEL MEDIO - AVANZADO

Justificación:

Excel es hoy por hoy una herramienta invaluable, para el profesional, ya sea que trabaje en una organización o trabaje por su cuenta. Muchos hacen a Excel su herramienta preferida, a pesar de conocer y explotar apenas una fracción de las capacidades de este extraordinario paquete informático. Se propone aquí un curso de Excel Básico y Avanzado, con el Básico se conocen los elementos esenciales y se empodera definitivamente el usuario de Excel, con el avanzado, el usuario conocerá y usará aquellas herramientas poderosas, para manejar, procesar, analizar y presentar información a niveles que sin esta herramienta solo pueden presentar usuarios muy especializados.

Objetivo General

Otorgar al participante los conocimientos necesarios de Excel para que pueda aplicarlos eficientemente en una organización.

Objetivos Específicos

Al finalizar el programa los participantes estarán en capacidad de:

1. Conocer una breve Historia de las hojas de cálculos.
2. Manejar los elementos básicos de Excel: Poniendo en marcha el programa, partes de la pantalla, la barra de fórmulas y la hoja de trabajo, la barra de herramientas rápidas, la cinta de opciones, familiarización con Las hojas (Insertar, borrar, cambiar de nombre, copiar), La Celda (Concepto y como darle formatos), seleccionar bloques de celdas, darle nombre a una celda o a un rango, utilización de F5, entre otros elementos.
3. Realizar operaciones básicas con celdas, uso de fórmulas (Suma, resta, multiplicación y división), desplazamiento rápido (Navegación), Utilización de las teclas flecha y combinación con SHIFT, CONTROL y FIN, copiar, cortar, borrar contenido de una celda.
4. Realizar operaciones con la opción inicio, opción Insertar, opción diseño de página, opción formulas, opción datos, opción revisar, opción vista de la Cinta de Opciones, Abrir y Guardar archivos tipos de archivos. Opciones para guardar archivos.
5. Conocer las formulas en Excel: Funciones básicas en Excel, concepto, insertar funciones, utilizar nombre de celdas o de rangos en las funciones, desbordamiento de datos, utilización del símbolo dólar (\$) y sus combinaciones en los operaciones de copia de fórmulas, Las funciones y opción formula de la cinta de opciones, crear funciones para usar en Excel y uso de complementos.
6. Crear gráficos en Excel, diversos tipos de gráficos, elementos de un gráfico, relación entre tablas en Excel y gráficos, el tipo de gráfico x-y dispersión y su importancia en ingeniería, utilización de imágenes de fondo en gráficos, formateado de ejes, leyendas títulos, gráficos en 3D.
7. Conocer controles iterativos: botón numérico, botón, listas, cajas de chequeo y radio botones, uso simple de los mismos y asociación de datos con la hoja de cálculo.
8. Realizar ejemplos de Gráficas con control iterativo, combinando gráficas y controles iterativos, agregando nuevas series a un mismo gráfico, formateando gráficos.
9. Escenarios y manejo de escenarios en Excel.
10. Conocer tablas dinámicas, gráficos dinámicos, claves para Graficación de tablas.
11. Realizar bases de datos en Excel, funciones de búsqueda y manipulación de datos, combinación de Graficación y base de datos.

Contenido Programático

Módulo I:

ELEMENTOS BÁSICOS DE EXCEL

Primera sección:

Breve Reseña histórica de las hojas de cálculos, Poner en marcha el programa, partes de la pantalla, la barra de fórmulas y la hoja de trabajo, la barra de herramientas rápidas, la cinta de opciones, familiarización con Las hojas (Insertar, borrar, cambiar de nombre, copiar), La Celda (Concepto y como darle formatos), seleccionar bloques de celdas, darle nombre a una celda o a un rango, utilización de F5, entre otros elementos.

Segunda sección:

Realizar operaciones básicas con celdas, uso de fórmulas (Suma, resta, multiplicación y división), desplazamiento rápido (Navegación), Utilización de las teclas flecha y combinación con SHIFT, CONTROL y FIN, copiar, cortar, borrar contenido de una celda. Realizar operaciones con la opción inicio, opción Insertar, opción diseño de página, opción formulas, opción datos, opción revisar, opción vista de la Cinta de Opciones, Abrir y Guardar archivos tipos de archivos. Opciones para guardar archivos.

Módulo II:

FORMULAS EN EXCEL

Primera sección:

Conocer las formulas en Excel: Funciones básicas en Excel, concepto, insertar funciones, utilizar nombre de celdas o de rangos en las funciones, desbordamiento de datos, crear funciones para usar en Excel y uso de complementos.

Segunda sección:

Utilización del símbolo dólar (\$) y sus combinaciones en las operaciones de copia de fórmulas, las funciones y opción formula de la cinta de opciones.

Módulo III:

FUNCIONES BÁSICA EN EXCEL

Concepto, Insertar funciones, Utilizar nombre de celdas o de rangos en las funciones, Desbordamiento de datos, Utilización de \$ y sus combinaciones en las operaciones de copia de fórmulas, Las funciones, Opción formula de la cinta de opciones.

Módulo IV:

CINTAS DE OPCIONES

Opción Insertar Cinta de Opciones, Opción Diseño de Página de la Cinta de Opciones, Opción Formulas de la Cinta de Opciones, Opción Datos de la Cinta de Opciones, Opción Revisar de la Cinta de Opciones, Opción Vista de la Cinta de Opciones, Abrir y Guardar archivos- tipos de archivos. Opciones para guardar archivos.

Módulo V:

CONTROLES ITERATIVOS

Primera sección:

Conocer controles iterativos: botón numérico, botón, listas, cajas de chequeo y radio botones, uso simple de los mismos y asociación de datos con la hoja de cálculo.

Segunda sección:

Realizar ejemplos de Gráficas con control iterativo, combinando gráficas y controles iterativos, agregando nuevas series a un mismo gráfico, formateando gráficos.

Módulo VI:

ESCENARIOS

Escenarios y manejo de escenarios en Excel.

Módulo VII:

TABLAS DINÁMICAS

Conocer tablas dinámicas, gráficos dinámicos, claves para graficación de tablas.

Módulo VIII:

BASES DE DATOS

Realizar bases de datos en Excel, funciones de búsqueda y manipulación de datos, combinación de Graficación y base de datos.

A quien está dirigido:

Dirigido a profesionales y técnicos universitarios, con conocimientos básicos en el manejo del computador, y Microsoft Excel.

Metodología:

Exposición con apoyo de presentación electrónica, discusión, sesión de preguntas y respuestas, realización de ejercicios prácticos.

Duración:

Veinticuatro (24) horas; tres (3) días.

Síntesis Curricular de los Instructores Disponibles para dictar este curso:

Lic. Rafael Enrique Mosquera Viggiani

Licenciado en Administración, mención Gerencial Empresarial (1999). TSU Informática (1988). Actualmente, se encarga de la Asesoría en sistemas y procesos a pequeñas y medianas empresas. Realiza cursos básicos y avanzados de Excel, Visual Basic y herramientas de Office. Cursos y talleres de calidad de servicio, liderazgo y motivación al logro.. Desarrollo de aplicaciones de control de gestión. Coaching empresarial. Además, es Profesor de matemáticas, algorítmica y programación, iniciación a la programación en Visual Basic. Nivel básico universitario. Desarrollo de aplicaciones de Gestión de operaciones y gestión de requerimientos.