

CURSO : **EXCEL**
DURACIÓN : **32 Horas (8 Sesiones o 16 Sesiones)**
PRE – REQUISITO :

SUMILLA

EXCEL es uno de los mejores programas especializado en lograr una correcta optimización en el manejo de datos. El participante será un experto en Excel, capaz de dominar herramientas poderosas y avanzadas en beneficio de la empresa. Aprenderá en el curso el uso del empleo de funciones para dar solución a problemas de tipo práctico, además podrá trabajar la planilla de cálculo como manejo de Base de Datos para crear resúmenes, medir las diferentes actividades que realiza, como presentar informes y cuadros estadísticos.

Tendrá las herramientas necesarias para estudiar y sensibilizar proyectos, resolver casos prácticos que se presentan en la empresa, Excel te permite obtener modelos eficientes para la toma de decisiones, así como desarrollar Macros con el objetivo de automatizar las tareas repetitivas, logrando potencializar el desarrollo de modelos administrativos. El participante podrá consolidar las lecciones aprendidas obtendrá herramientas que faciliten las tareas en Excel, con funciones que optimicen el tiempo, mejore su uso en la empresa.

SES	CONTENIDO
1	<p>EDICIÓN BÁSICA DE UN DOCUMENTO EXCEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconociendo el entorno, potencializándolo y optimizarlo para su uso. • Empleo de la Hoja de Calculo: selección, agrupar hojas, copiar y mover hojas de cálculo a otros archivos, insertar, eliminar, ocultar hojas de cálculo, cambiar el color de las etiquetas. • Crear nuevos documentos en Excel, guardar libros con contraseña + Cambiar el color de etiquetas. • Operaciones básicas: Selección, copiar varias celdas a la vez, series, manejo de listas personalizadas, personalizar listas. • Configurar filas, columnas, celdas + ajustar ancho de columnas y alto de las, insertar/ eliminar filas y columnas. • Ocultar/ mostrar filas y columnas • Insertar y eliminar celdas/ combinar celdas • Manejo de celdas relativas, absolutas, mixtas • Diseño de cuadros resumen de Producción con totales porcentajes de participación.
2	<p>OPERACIONES BÁSICAS EN UN DOCUMENTO EXCEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar Pegado Especial, con operaciones, pegar valores, vínculos. • Creación de cuadros resumen aplicando los diferentes operadores matemáticos de relación. • Cuadros resumen aplicando fórmulas con referencias relativas, absolutas, mixtas. • Creación de cuadros con vinculos a otras hojas • Desarrollo de ejercicios prácticos. Talleres.
3	<p>CREACIÓN NOMBRE RANGO, EDICIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FORMATO DE CELDAS DOCUMENTO EXCEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignar nombre a un rango • Empleo del administrador de nombres: modificar, eliminar. • Empleo de la ventana de Formato de Celdas: Números - Fuente - Alineación - Bordes - Tramas • Taller práctico: Creación de cuadros aplicando combinación de celdas, alineación de texto, bordes, efectos de relleno, formatos personalizados de números.
4	<p>FORMATO CONDICIONAL, ORGANIZAR LA INFORMACIÓN MENÚ VENTANA/ VISTA PRELIMINAR E IMPRESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar Formato Condicional pre establecidos y con fórmulas • Formato condicional aplicando lógica básica • Formato condicional aplicando formato de las celdas, barras, escalas de colores o iconos con formatos condicionales - pre establecidos y utilizando fórmulas. • Organizar documento: Ocultar y mostrar ventanas. Organizar y Dividir ventanas, inmovilizar y movilizar paneles. • Configurar documento, márgenes, encabezados y pies de página, vista preliminar, imprimir documento, ajustar escala

5	<p>FUNCIONES ESTADÍSTICAS BÁSICAS EXCEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de cuadros resumen estadísticos empleando las funciones básicas estadísticas de Excel: Max Min, contar, contara, K.esimomayor, K.esimomenor, moda, contar.si sumar.si. • Creación de gráficos estadísticos básicos: Análisis Estadístico en gráficos. • Desarrollo de casos prácticos
6	<p>FUNCIONES LÓGICAS: SI, Y, O, FUNCIONES ANIDADAS, TEXTO, FECHA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones lógicas SI, Y, O. • Ejercicios prácticos empleando SI anidados básicos. • Ejercicios prácticos empleando SI anidados empleando otras funciones: max, min, contara, y, o. • Funciones de texto: mayusc, largo, izquierda, derecha, extrae. • Funciones de fecha
7	<p>TALLERES APLICANDO FUNCIONES EN CASOS PRÁCTICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de cuadros resumen porcentuales y de variaciones porcentuales pedidos y ventas. • Creación de cuadros estadísticos resumen. • Creación de una planilla básica, empleando la función SI, SI ANIDADADO. • Casos prácticos aplicando entrega y faltantes fecha de caducidad. • Formato condicional caso práctico visualización de la producción superior e inferior de una campaña.
8	<p>ENCONTRAR DATOS EMPLEANDO FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones de búsqueda básica BUSCARV. • Empleo función BUSCARH. • Función INDICE • Función Indirecto • Desarrollo de ejercicios prácticos.
9	<p>MANEJO DE LOS DATOS (Información):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la información • Ordenar una B.D. por dos o más columnas. • Uso de filtros, Filtro automático, Filtro personalizado. • Empleo de filtro avanzado • Validación de datos
10	<p>MANEJO DE BASE DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importar información de archivos de datos de otras bases de datos en otros formatos a Excel :txt, Access, sql. • Dividir texto en columnas • Quitar valores duplicados • Consolidar datos en Excel • Validación de datos; mediante fórmulas: permitir ingreso de valores dentro de una condición. • No permitir el ingreso de datos duplicados • Funciones de bases de datos
11	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE TABLAS DINÁMICAS: AGRUPAR DATOS, CAMPOS CALCULADOS, INDICADORES, PORCENTAJES, SEGMENTACIÓN DE DATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empleo de diferentes técnicas para la presentación de informes, mediante tablas dinámicas, que permita ahorrar tiempo y recursos • Empleo de tablas dinámicas en la gestión y análisis de forma eficiente la información. Caso taller: Presentación de informe mediante, indicadores, campo calculados, agrupar campos, gráficos dinámicos, mostrar resultados porcentaje. • Desarrollo de talleres empleando Segmentación de Datos
12	<p>TALLER EJERCICIOS PRÁCTICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de resúmenes, empleo de formato condicional, resaltar datos no válidos según criterio, visualizar duplicados. • Resumen cuadro resumen emplear Formato condicional mostrar indicadores de gestión • Tabla dinámica mostrar porcentajes de participación de clientes.

13	<p>FUNCIONES MATRICIALES/ ANÁLISIS DE DATOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulas Matriciales: obtener resultados de criterios complejos. • Buscar Objetivo: obtener el valor deseado • Tabla de Datos: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de sensibilidad - Análisis de probabilidades • Administrador de Escenarios
14	<p>Creación de Macros: Automatizando el trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de una macro empleando la grabadora de macros. • Grabación de macros con referencias relativas y absolutas. • Asignación de la macro a una forma o figura, o a un control de formulario. • Creación de formularios empleando controles. • Edición básica de macros en el Editor de Visual Basic • Taller: Ejercicios con macros: <ul style="list-style-type: none"> - Creación de una macro empleando ordenar datos y subtotales.
15	<p>CREACIÓN DE MACROS. PARTE II - TALLERES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller caso práctico de un Control de Almacén y Kardex • Taller caso práctico de Macro asignando la macro a Controles de Formulario • Taller caso práctico visualizar la imagen de un inventario. Macro Vista Previa del documento, crear a pdf.
16	<p>EXAMEN FINAL</p>

Informes e Inscripciones

Av. Benavides 715, Miraflores

Telf: 242-6890 / 242-6747

arteydiseno@ipad.edu.pe

ipad.pe