

DURACIÓN	24 HORAS
CÓDIGO SENCE	1238006940
MODALIDAD	ONLINE Clases en vivo

## Descripción

Este curso fue diseñado con la finalidad de permitir a los usuarios de la herramienta Microsoft Excel, elaborar, analizar y 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.

### **Dirigido a:**

Este curso está orientado a personas con algún grado de conocimiento en Excel o que lo hayan adquirido en forma autodidacta, siendo su principal objetivo nivelar, así como fortalecer los conocimientos adquiridos, destinado a mejorar su gestión operativa o laboral.

### **Requisitos previos:**

Conocimientos de Excel nivel básico.

### **Objetivo general:**

Al término del curso los participantes podrán elaborar de fórmulas simples y complejas, modelar planillas simples y entrelazadas, realizar funciones lógicas, financieras, de búsqueda, entre otras. Anidar funciones, aprender a crear y modificar gráficos dinámicos y gráficos personalizados, utilizar filtros avanzados y tablas dinámicas con campos y elementos calculados, proteger hojas de cálculo y libros, utilizar macros simples, entre otras operatorias del ámbito Excel a nivel intermedio.

### **Objetivos específicos y contenidos:**

#### **1. Desarrollar elementos para elaborar una planilla de cálculo**

- 1.1. Introducción de datos en una hoja de cálculo
  - 1.1.1. Conceptos básicos
  - 1.1.2. Características de una planilla y manejo de archivos
  - 1.1.3. Formato condicional



- 1.1.4. Formato personalizado
- 1.1.5. Edición de una planilla
- 1.1.6. Mover, borrar, copiar y pegar archivos
- 1.1.7. Insertar y eliminar filas y columnas
- 1.2. Tipos de datos
  - 1.2.1. Valores numéricos
  - 1.2.2. Texto
  - 1.2.3. Formulas
- 1.3. Funciones de bases de datos
  - 1.3.1. Suma, Max, Min, Contar, Contara, Promedio
- 1.4. Establecer nombres a hojas de trabajo
- 1.5. Operadores Aritméticos
  - 1.5.1 Suma, resta, multiplicación, división, porcentaje, exponenciación
- 1.6. Operadores de relación (comparación)
  - 1.6.1. Igual a
  - 1.6.2. Mayor que
  - 1.6.3. Menor que
  - 1.6.4. Mayor o igual que
  - 1.6.5. Menor o igual que
  - 1.6.6. Diferente de
- 1.7. Operadores de referencia
  - 1.7.1. Dos puntos, punto y coma, espacio
- 1.8. Operadores de Texto
  - 1.8.1. Función Ampersand
  - 1.8.2. Función Concatenar

## **2. Aplicar herramientas de edición de hojas de cálculo**

- 2.1. Tipos de formatos
- 2.2. Formato condicional
- 2.3. Formato condicional para uno y varios criterios

## **3. Conocer, interpretar y aplicar funciones, referencias y vinculación de datos**

- 3.1. Direccionamiento de celdas
  - 3.1.1. Referencias Relativas
  - 3.1.2. Referencias Absolutas
  - 3.1.3. Referencias Mixtas
  - 3.1.4. Referencias Externas
- 3.2. Vinculación de datos
  - 3.2.1. Vinculación de datos entre hojas



- 3.2.2. Vinculación de datos entre libros
- 3.3. Listas de validación
- 3.4. Uso de celdas con nombre y rangos en las fórmulas
- 3.5. Protección de celdas, libros y hojas de cálculo

#### **4. Aplicar las principales funciones fx para una efectiva gestión de información**

- 4.1. Función Contar.Si
  - 4.1.1. Función Contar.Si.Conjunto
- 4.2. Función Sumar.Si
  - 4.2.1. Función Sumar.Si.Conjunto
- 4.3. Función Redondear
- 4.4. Función Condicional SI
  - 4.4.1. Pruebas lógicas mediante las funciones Y y O
- 4.5. Función Y
- 4.6. Función O
- 4.7. Función Pago
- 4.8. Función BuscarV
- 4.9. Función BuscarH
- 4.10. Funciones Anidadas

#### **5. Utilizar herramientas de Filtro de datos**

- 5.1. Auto Filtros
- 5.2. Uso de Filtros Avanzados
- 5.3. Filtro avanzado en base a las condiciones Y u O para varios criterios

#### **6. Crear e interpretar información mediante gráficos**

- 6.1. Creación de un gráfico simple
- 6.2. Creación de un gráfico en un solo paso
- 6.3. Creación de gráficos complejos
- 6.4. Edición y modificación de gráficos

#### **7. Crear y gestionar base de datos mediante Tablas Dinámicas**

- 7.1. Creación de una Tabla Dinámica y análisis de sus diversas opciones
  - 7.1.1. Mostrar totales y subtotales
  - 7.1.2. Formatos, estilos y segmentación
  - 7.1.3. Modificar Tablas Dinámicas
  - 7.1.4. Crear múltiples Tablas Dinámicas utilizando campos por página
  - 7.1.5. Modificar la forma de calcular datos en una Tabla Dinámica
  - 7.1.6. Actualizar datos dentro de una Tabla Dinámica



- 7.1.7. Campos calculados
- 7.1.8. Elementos calculados
- 7.1.9. Rangos de consolidación múltiple

## **8. Crear y analizar datos generados desde una tabla dinámica Gráficos dinámicos**

- 8.1. Creación de gráficos a partir de información generada en Tablas Dinámicas
  - 8.1.1. Posicionar un gráfico dinámico
  - 8.1.2. Edición de Gráficos Dinámicos y aplicación de estilos
  - 8.1.3. Modificar los datos de una Tabla Dinámica desde un Gráfico Dinámico
  - 8.1.4. Actualización de datos de un gráfico dinámico

## **9. Utilizar y analizar información de Subtotales de datos vinculados**

- 9.1. Trabajos con datos vinculados en base a subtotales para bases de datos filtrada

## **10. Interpretar y utilizar Macros en su fase inicial**

- 10.1. Optimización de la información mediante macros en Excel
  - 10.1.1. Definición de macros y sus aplicaciones
  - 10.1.2. Elaboración de macros automáticas
  - 10.1.3. Trabajo con marcos simples
    - 10.1.3.1. Crear una macro
    - 10.1.3.2. Ejecutar una macro
    - 10.1.3.3. Grabar una macro
    - 10.1.3.4. Eliminar una macro

### **Metodología:**

Junto con las clases expositivas se utilizará una metodología que relacione los recursos, aplicaciones y cualidades de Excel a nivel Intermedio, donde cada alumno desarrollará ejercicios en sus propios computadores, con el objeto de apoyar la exposición teórica de los contenidos.

### **Evaluación:**

La Evaluación será realizada mediante una pauta de cotejo y desarrollo de ejercicios en los computadores, a fin de evaluar el conocimiento adquirido en todos los aspectos, debiendo ser aprobado con nota igual o superior a 4.0 en escala de 1 a 7.



**Proceso de admisión:**

En los casos de inscripciones empresa, su formalización será mediante el envío de ficha de inscripción con firma y timbre, junto con la OC OTIC (en el caso de estar suscrito).

**Qualitymas organismo de capacitación se reserva el derecho de suspender o aplazar las fechas de sus cursos al no contar con el quórum mínimo. Ante esta situación se dará aviso de dichos cambios sólo a los alumnos inscritos.**

