



## ESCUELA CORPORATIVA

### » Nombre de la Acción

Excel Intermedio

### » Código

52543855

### » Duración

12 Horas

### » Descripción

Programa presencial con acompañamiento en aplicación de conocimientos, dirigido a usuarios de Excel que por su labor requieran de esta aplicación para implementar el manejo de información administrativa, a partir de las principales herramientas y técnicas de formulación, auditoría de modelos y herramientas para optimizar la entrada controlada de datos

### » Nivel *(Básico, Intermedio, Avanzado)*

Intermedio

### » Objetivos

1. Dominar las técnicas de formulación y las principales funciones fx que le permitan obtener modelos eficientes con capacidad de sugerir decisiones de acuerdo a condiciones formuladas.
2. Que el estudiante domine las formas de trabajo en Excel, sus principales herramientas y comandos, que le permitan incursionar en técnicas avanzadas de manejo de bases de datos.
3. Profundizar en el manejo de funciones fx complejas que le permitan controlar las referencias a rangos dentro de fórmulas, hacer búsqueda especializada de datos y caracteres, lo mismo que la validación estática y dinámica de datos.

### » Prerrequisitos

Excel básico:

- Conocer los elementos conceptuales y prácticos del entorno de las aplicaciones Microsoft, su relación con el sistema operativo Windows, enfocadas al manejo de Excel.
- Habilidades en el desplazamiento sobre el libro de trabajo de Excel, así como las acciones básicas de edición sobre el área de celdas y hojas.
- Elaborar fórmulas sencillas y manipular acciones básicas sobre listas bases de datos.

### » Metodología

Curso presencial con acompañamiento en prácticas en la herramienta

### » Modalidad *(Presencial, Virtual, En puesto de trabajo, Rotación, Mentoría, Coach, Pasantía, Tutoría)*

Presencial



### » Contenido

#### Capítulo 1: Formulación básica con referencias a celdas y rangos en Excel

- Formulación entre rangos verticales
- Formulación entre rangos horizontales
- Formulación entre un rango vertical y una celda
- Formulación entre un rango horizontal y una celda
- Orden de operaciones para resolver fórmulas en Excel

#### Capítulo 2: Aplicación de la formulación en modelos administrativos y las funciones fx pre establecidas por Excel

- Costos fijos representados en rangos de celdas
- Costos variables representados en rangos matriciales de celdas
- Operaciones entre rangos y matrices
- Operación entre una matriz de valores
- Funciones preestablecidas por Excel
- Otros aspectos de las funciones de Excel
- Un ejemplo donde se aplican formas de asignar valores a los argumentos de funciones
- Fórmula que acumula a lo largo de un rango

#### Capítulo 3: Otras funciones fx de Excel para el manejo de texto, fechas y posibles errores

- Funciones estadísticas simples
- Funciones de Fecha y Hora
- Funciones de Texto IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAER Y CONCATENAR
- Funciones ENCONTRAR y LARGO
- Funciones para redondear valores
- Tipos de errores y funciones de información

#### Capítulo 4: Técnicas avanzadas de formulación, asignando nombres a celdas y rangos

- Requisitos previos para la formulación con nombres
- Aplicación de nombres a celdas y rangos
- Creación de nombres a celdas para formulación simple
- Creación de nombres a rangos para formulación simple
- Formulación con nombres entre celdas y rangos
- Editar y redefinir nombres de celdas y rangos
- Formulación entre rangos paralelos no alineados
- Formulación con nombres entre rangos perpendiculares
- Desarrollo de un modelo de costos utilizando fórmulas con nombres
- Formulación de la inflación de un flujo de fondos utilizando fórmulas con nombres
- Creación automática de nombres a celdas y rangos
- Creación de listas o tablas para la actualización automática de nombres



## ESCUELA CORPORATIVA

### » Contenido (Cont.)

#### Capítulo 5: Auditoría de fórmulas y validación de datos en celdas

- Herramientas para la auditoría de fórmulas
- Opciones para auditar relaciones entre celdas
- Auditar las relaciones para la formulación entre hojas
- Auditoría de errores identificados por Excel
- Ventana de inspección a celdas formuladas
- Evaluación de fórmulas en Excel
- Introducción a la validación de datos en celdas
- Validación de datos a celdas, respecto a una lista
- Características de la validación de rangos numéricos
- Un ejemplo de validación personalizada

#### Capítulo 6: Funciones lógicas Si, Y, O y la importancia de la función BUSCARV o CONSULTA

- Función condicional simple
- Función condicional anidada
- fx SI Anidada
- La función BUSCARV como solución al manejo de información.
- La función BUSCARV que reemplaza la anidación de muchas funciones condicionales
- Parámetros para un modelo en Excel que relacione datos
- Aplicar la función Buscar V a partir de rangos de valores

#### Capítulo 7: Formulación avanzada en Excel para la búsqueda y manipulación de datos

- Fórmulas que facilitan la búsqueda en matrices de datos
- Control del punto final de la longitud de un rango, referenciado en una fórmula de Excel

#### Capítulo 8: Formatos condiciones y otras herramientas de visualización

- Asignación de formatos condicionales en celdas de Excel
- Creación de reglas propias para la asignación de formatos condicionales personalizados
- Vistas personalizadas para el almacenamiento de características de impresión, visualización de filas y columnas
- Algo más del formato predeterminado por Excel y el manejo de fechas
- Series de valores y listas personalizadas

### » Población Objetivo

Usuarios de Excel que por su labor requieran de esta aplicación para implementar el manejo de información administrativa, a partir de las principales herramientas y técnicas de formulación, auditoría de modelos y herramientas para optimizar la entrada controlada de datos.

### » Instructor

Externo – Compulearning