

## Microsoft Excel Intermedio 2016

Duración: 24 hrs.

Código: EXINT

### Curso:

### Descripción del curso

Excel Intermedio es presentado al participante como una herramienta para ingresar, organizar y analizar datos. En este curso, se incide en el manejo de fórmulas y funciones para trabajar con criterios, datos de tipo numérico, texto, fecha / hora y valores lógicos. Además, para administrar las listas o tablas Excel dispone de variasherramientas que permiten presentar resúmenes, reportes y gráficos. También se incluye herramientas para aplicar seguridad a los datos.

### Dirigido a:

- Profesional.
- Público en General.
- Estudiantes.

### Objetivos:

El Participante al finalizar el curso será capaz de:

Usar funciones donde intervienen criterios. Aplicar las funciones de tipo texto, para solucionar problemas donde se debe manipular cadenas de caracteres. Conocer y aplicar las funciones con datos de tipo tiempo, que incluyen la fecha y hora. Usar las herramientas de datos: ordenar, filtrar, esquemas, subtotales.

### REQUISITOS MÍNIMOS

Conocimientos de Excel básico 



## CONTENIDO

### Sesión 1

#### FUNCIONES ESTADÍSTICAS Y DE TEXTO

- contar.si, contar.si.conjunto.
- sumar.si, sumar.si.conjunto.
- concatenar, mayusc, minusc, nompropio,
- izquierda, derecha, extrae.
- hallar, encontrar, largo, sustituir.
- valor, texto.

### Sesión 2

#### FUNCIONES DE FECHA Y LÓGICAS

- hoy, ahora, año, mes, día, hora, minuto, segundo.
- fecha.mes, diasem.
- sifecha.
- si, y, o.

### Sesión 3

#### SI ANIDADOS Y FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA

- funciones si anidadas.
- buscarv, buscarh.
- columna, fila, columnas, filas.
- direccion, indirecto.

### Sesión 4

#### LISTAS PERSONALIZADAS, ORDENAR Y FILTRAR

- creación de listas personalizadas.
- formato condicional: simple, avanzado, formulas, iconos.
- ordenar.
- filtrar.
- ordenar por lista personalizada.

### Sesión 5

#### ESQUEMAS Y SUBTOTALES, CONSOLIDADOS

- agrupar, desagrupar.
- esquemas, autoesquema.
- subtotales, subtotales anidados.



## CONTENIDO

### Sesión 6

#### FILTROS AVANZADOS Y CONSOLIDAR LISTAS

- rango de criterios.
- filtrar en la misma lista o en otro lugar.
- criterio complejo, utilizando una fórmula.
- inmovilizar paneles.
- consolidar listas.
- consolidar con vínculos.

### Sesión 7

#### HERRAMIENTAS DE DATOS Y TABLAS DINÁMICAS

- validación de datos.
- convertir texto en columnas.
- quitar duplicados.
- tablas, tablas dinámicas.
- campo calculado y segmentación.
- gráficos dinámicos.

### Sesión 8

#### HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y SEGURIDAD

- protección de los elementos de libros y hojas.
- bloqueo y desbloqueo de celdas y rangos, ocultar formulas, usar contraseñas para proteger todo el libro.
- compartir un libro.
- bloques tridimensionales.
- examen final.

## EVALUACIÓN

La evaluación de cursos será totalmente práctica. Se realizarán entre 4 y 5 prácticas de las cuales se eliminará la nota más baja y se obtendrá un promedio (PP). Durante la última sesión se realizará un examen final (EF), el cual se promediará con la nota de prácticas y de esta manera se tendrá la calificación final.

#### PROMEDIO DE PRACTICAS

$$PP = \frac{PR1 + Pr2 + Pr3 + PR4}{3} - \text{Menor (PR)}$$

#### Nota Final:

$$NF = \frac{PP + EF}{2}$$

