

## SILABO

**CURSO** : Microsoft Excel Intermedio 2016  
**DURACIÓN** : 24 horas  
**CÓDIGO** : EXINT

---

### ❖ **SUMILLA**

En el curso presentaremos las herramientas que permitan crear y aplicar formato a libros (un conjunto de hojas de cálculo) para analizar datos y tomar decisiones fundadas sobre aspectos de su negocio. Además está orientado a mostrar el uso de las funciones y de sus diversas herramientas en las actividades administrativas y de gestión dentro de una empresa. Concretamente, se puede usar para hacer un seguimiento de datos, crear modelos para analizar datos, escribir fórmulas para realizar cálculos con dichos datos, dinamizar los datos de diversas maneras y presentarlos en una variedad de gráficos con aspecto profesional.

### **1. Repaso de fórmulas y funciones I**

#### **2. Funciones**

- ✓ ¿Qué es una función?
- ✓ Cómo trabajar con funciones
- ✓ Función Contar.Si, Sumar.Si, Promedio.Si, Contar.Si.Conjunto, Sumar.Si.Conjunto, Promedio.Si.Conjunto.
- ✓ Función MAYUSC, MINUSC, NOMPROPIO, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, ENCONTRAR, COINCIDIR, LARGO, CONCATENAR
- ✓ La función AÑO, MES, Día
- ✓ La función HOY(), AHORA(), FECHA.MES, HORA, MINUTO, SEGUNDO
- ✓ La Función SI, SI anidado,
- ✓ La función Y
- ✓ La función O
- ✓ Función BUSCARV, BUSCARH

#### **3. Listas Personalizadas, Ordenar y filtrar**

- ✓ Listas Personalizadas
- ✓ Creación de una Lista Personalizada
- ✓ Formato Condicional, Condicional Rápido, Condicional Avanzado
- ✓ Usar una fórmula para aplicar formato condicional
- ✓ Formato de Conjunto de Iconos
- ✓ Ordenar y Filtrar
- ✓ Ordenar por lista personalizada
- ✓ Filtrar un rango de datos
- ✓ Eliminar Filtro

#### **4. Esquemas y SubTotales**

- ✓ Esquemas
- ✓ Crear un Autoesquema
- ✓ Copiar datos esquematizados
- ✓ Borrar un esquema
- ✓ Crear un esquema de columnas
- ✓ Cómo aplicar un esquema a un grupo interno anidado
- ✓ Subtotales, Eliminar Subtotales, Subtotales Anidados

#### **5. Filtros Avanzados**

- ✓ Consideraciones para la creación de una lista de datos con Excel
- ✓ Examinar una Base de datos empleando paneles
- ✓ Inmovilizar Primera Fila Superior o Primera Columna
- ✓ Inmovilizar Filas Y Columnas
- ✓ Filtros Avanzados
- ✓ Eliminar Filtro
- ✓ Filtrar utilizando criterios de carácter comodín para buscar valores de texto que comparten algunos caracteres pero no otros
- ✓ Filtrar utilizando una fórmula

#### **6. Herramientas de datos**

- ✓ Validación De Datos
- ✓ Caso A: Validación de datos Numéricos (Vale también para fechas)
- ✓ Caso B: Lista de Validación
- ✓ Caso C: Longitud de Texto
- ✓ Caso D: Personalizada
- ✓ Consolidar Datos
- ✓ Consolidación por Posición
- ✓ Consolidar por categorías
- ✓ Convertir texto en columnas en Excel
- ✓ Quitar duplicados

#### **7. Informes de tabla y gráficos dinámicos**

- ✓ Tablas dinámicas
- ✓ Principales Partes de Una Tabla Dinámica
- ✓ Cambiar el tipo de Operación
- ✓ Agrupaciones

- ✓ Campo Calculado
- ✓ Actualizar una Tabla dinámica.
- ✓ Listas de Datos
- ✓ Gráficos Dinámicos

### **8. Herramientas de Colaboración y Seguridad**

- ✓ Protección de los elementos de libros y hojas
- ✓ Ocultar formulas
- ✓ Usar contraseñas para proteger todo el libro.
- ✓ Compartir un libro
- ✓ Control de cambios
- ✓ Opciones de la ficha ventana: Comparación de libros
- ✓ Inmovilizar Paneles
- ✓ Bloques tridimensionales

### **❖ EVALUACIÓN**

La evaluación será totalmente práctica. La calificación constara de cinco (5) notas:

- Cuatro (4) prácticas y se anulara la nota más baja. Obteniendo un promedio de prácticas (PP)
- Un (1) examen final. Que se tomara en la última sesión (EF).

$$PP = \frac{(PR1 + PR2 + PR3 + PR4) - Menor(PR)}{3}$$

$$PF = \frac{(PP + EF)}{2}$$