

Excel

EXPOSITOR

Ing. Patricia Fortis

Obtuvo el título en Ingeniería en Computación en la UNAM. Ha sido Becario de Investigación y Profesor de Cursos de Actualización en Computación en la Unidad de Cómputo en el Colegio de México, y es titular en la asignatura de Informática en el ITAM. Fue asesor de Microcomputación Adscrita al Departamento de Investigaciones Educativas en el CINVESTAV del Instituto Politécnico Nacional. En el ITAM ha desempeñado diversos cargos como Analista de Sistemas en el Centro de Cómputo. Es maestro de medio tiempo en las asignaturas de: Computación I, Computación II, Computación III, Diplomado de Microcomputación, Cursos de Actualización, Cursos Especiales y Coordinador de la asignatura de Computación III.

OBJETIVO

Optimizar la utilización de las herramientas de Microsoft Office Excel para volver más eficiente el manejo del tiempo de trabajo operativo a través del uso de tablas dinámicas, manejo de bases de datos, funciones y gráficos desde una dimensión más profunda y profesional.

DIRIGIDO A

Todas las personas que tengan conocimientos básicos y deseen adquirir mayores habilidades en cada una de estas herramientas a nivel personal y empresarial para el mejoramiento de su productividad.

TEMARIO

1. Conceptos generales de Microsoft Excel

- Edición de celdas
- Formatos de tablas, estilos de celdas
- Formatos condicionales, Barras de datos, Escalas de color, Conjuntos de iconos, Reglas superiores e inferiores

2. Funciones

- Matemáticas (SUMA, SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO, SUMAPRODUCTO, REDONDEAR, TRUNCAR, ENTERO, RESIDUO)
- Estadísticas (CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI,, CONTAR.SI.CONJUNTO, PROMEDIO, PROMEDIO.SI, PROMEDIO,SI.CONJUNTO, MAX, MIN, MAXA,MINA)

- Texto. (IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, LARGO, CONCATENAR, TEXTO, MAYUSC, MINUSC, NOMPROPIO)
- Fecha (DIA, MES, AÑO, FECHA, FECHA.MES)
- Búsqueda y referencia (BUSCARV,BUSCARH, ELEGIR)
- Lógicas (SI,Y,O)

3. Validación y Auditoría

- Auditoría de la hoja de cálculo
- Rastrear errores
- Restringir las entradas de celda
- Qué significan los errores

4. Gráficos

- Introducción
- Crear gráficos
- Añadir una serie de datos
- Modificar características del gráfico
- Modificar el tamaño
- Modificar la posición
- Crear tipos personalizados
- Formato de gráficos
- Tipos y subtipos de gráficos
- Tendencias
- Minigráficos

5. Tablas dinámicas

- Crear una tabla dinámica
- Aplicar filtros
- Segmentación de datos
- Diseños de informes
- Agrupación de datos
- Gráficos dinámicos

6. Tablas de datos

- Introducción
- Crear una tabla
- Modificar datos de una lista
- Modificar estructura de la tabla
- Estilo de la tabla
- Ordenar una tabla
- Filtros automáticos
- Filtros avanzados
- Funciones de base de datos
- Crear un resumen de datos

6. Escenarios, Búsqueda de objetivos y Solver.

- Escenarios
- Buscar objetivo
- Solver

7. Esquemas y vistas

- Introducción
- Creación automática de esquemas
- Creación manual de esquemas
- Borrar y ocultar un esquema
- Ver una hoja en varias ventanas
- Dividir una hoja en paneles
- Inmovilizar paneles

8. Impresión

- Vista preliminar
- Configurar página
- Imprimir
- Encabezado y pie de página

9. Introducción al uso de Macros de Comando

- Grabación de una macro
- Edición de una macro grabada
- Uso de expresiones condicionales

DURACIÓN

32 horas.