

Nombre de la actividad formativa

Microsoft Excel Avanzado

Modalidad	Estrategia metodológica	Tipo de capacitación	Duración
Por participación	Capacitación no presencial-virtual *	Curso	16.0 horas efectivas **

* Sesiones telepresenciales y simultáneas a través de la Plataforma Zoom.

** Cuatro sesiones semanales y simultaneas de 3 horas y 1 hora semanal de trabajo a distancia.

Descripción:

Este curso tiene como enfoque brindar el conocimiento intermedio-avanzado de uso de la herramienta Microsoft Excel, uso de funciones, tablas dinámicas, gráficos, administración de escenarios y formatos condicionales en Excel.

El(la) participante podrá trabajar y crear fórmulas de bases de datos y de tipo fecha en hojas de cálculo de Microsoft Excel, incluir tablas dinámicas en hojas y ligarlas con componentes gráficos de control y gestión como gráficos y segmentación de datos. Adicionalmente, podrá ejecutar la administración de escenarios de solución y formato condicional para celdas en la herramienta.

Dirigido a:

Personas que conocen de manera intermedia la herramienta de trabajo Microsoft Excel, y desean aprovechar las ventajas de esta para la formulación de hojas de cálculo y presentación de resultados gráficos.

Requisito: El participante deberá de contar con Microsoft Excel 2013 o superior.

Objetivo general

Con este taller de trabajo, el(la) participante obtendrá la capacitación adecuada para trabajar con tablas dinámicas, gráficos y funciones de base de datos en Microsoft Excel y adicionalmente conocerá sobre la administración de escenarios y formatos condiciones que pueden ser aplicados en una hoja de cálculo.

Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades a realizar (tarea semanal)
<p>Semana 1</p> <p>Objetivo específico 1: Repaso Nivel 2, Tablas dinámicas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Repaso Excel Nivel 2 2. Tablas dinámicas 	<p>Actividad 1. Tiempo: 1 hora.</p> <p>Se desarrollarán varios ejercicios prácticos en Excel, para la creación de tablas dinámicas de datos según las instrucciones brindadas por el facilitador.</p>

Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades a realizar (tarea semanal)
<p>Semana 2</p> <p>Objetivo específico 2: Gráficos en Excel y funciones generales</p>	<p>3. Gráficos en Excel</p> <p>4. Funciones de tipo de fecha.</p> <p>5. Función Cambiar.</p> <p>6. Ordenar y filtrar</p>	<p>Actividad 2. Tiempo: 1 hora.</p> <p>Se desarrollará un ejercicio práctico en Excel, para dar uso a cada uno de los tipos de fórmulas evaluados en la sesión según las especificaciones brindadas por el facilitador.</p>
<p>Semana 3</p> <p>Objetivo específico 3: Funciones de base de datos y auditoria de fórmulas</p>	<p>7. Funciones de base de datos.</p> <p>8. Auditoría de fórmulas.</p>	<p>Actividad 3. Tiempo: 1 hora.</p> <p>Se desarrollarán varios ejercicios prácticos en Excel, para el uso de funciones de base de datos según las instrucciones brindadas por el facilitador.</p>
<p>Semana 4</p> <p>Objetivo específico 4: Búsqueda de objetivos, escenarios y formato condicional.</p>	<p>9. Búsqueda de objetivos.</p> <p>10. Administración de escenarios.</p> <p>11. Formato Condicional.</p>	<p>Actividad 1. Tiempo: 1 hora.</p> <p>Se desarrollará un ejercicio práctico en Excel, para aplicar la administración de escenarios en Excel según las instrucciones del facilitador.</p>

Facilitador. Juan Gabriel Barquero Fallas, Licenciado en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Master en Administración de Proyectos, Profesor Universitario. Especializado en Proyectos de Software y capacitación en Microsoft Excel.