

Excel

Manejo Experto de Datos

16 Horas

Descripción

Durante el curso los usuarios de Microsoft Excel 2016 profundizan en las características avanzadas del software. Los participantes aprenderán a ordenar y manejar listas de datos; filtrar y consultar datos; emplear esquemas en los libros de trabajo, funciones de búsqueda, bases de datos y lógicas así como Tablas dinámicas. Dentro del curso los ejercicios incluyen el manejo de tablas de datos y escenarios para realizar proyecciones; el uso del Buscar objetivo, Solver. Incluye las nuevas características de la versión para la creación de modelo de datos, herramientas de business intelligence como Power View y Power Pivot, y previsiones. Adicionalmente aprenderán a como auditar libros de trabajo, proteger hojas y libros de trabajo; introducción a la creación y empleo de macros y plantillas, botones de control y a importar/exportar información y documentos con la nueva herramienta de consultas. Además de manejar temas como el uso de características de grupo y trabajo.

Requisitos Previos

- Excel 2016 Intermedio

¿A quién va dirigido el curso?

- A usuarios de Microsoft Excel 2016 que están familiarizados con funciones intermedias y desean aprender las características avanzadas del software.

Objetivos

- ✓ Ordenar y Manejar Datos en Listas.
- ✓ Trabajar con Filtros y Consulta de Datos.
- ✓ Emplear Esquemas en los Libros de Trabajo.
- ✓ Emplear Funciones de Búsqueda y Base de Datos.
- ✓ Emplear Tablas Dinámicas para mostrar Datos y Gráficas
- ✓ Elaborar modelos de datos para utilizar herramientas avanzadas como PowerView
- ✓ Emplear Tablas, Escenarios y previsiones
- ✓ Emplear el Buscar Objetivo, Solver.
- ✓ Auditar Libros de Trabajo.
- ✓ Proteger Libros y Hojas de Trabajo.
- ✓ Crear, Ejecutar Macros.
- ✓ Crear Plantillas y utilizar Formulario.
- ✓ Importar y Exportar Información y Documentos.
- ✓ Utilizar las características de los Grupos de Trabajo

Temario

UNIDAD: TRABAJAR CON DATOS EN LISTAS

COMPRENDER LAS LISTAS DE DATOS

ORDENAR DATOS

- ✓ Realizar una Ordenación Simple
- ✓ Realizar una Ordenación Compleja

CREAR SUBTOTALES

UTILIZAR LA VALIDACIÓN DE DATOS

- ✓ Restringir Celdas a Números Enteros o Decimales
- ✓ Restringir Celdas a Fechas u Horas
- ✓ Restringir Celdas a una Lista de Valores
- ✓ Círculos de Validación
- ✓ Mostrar un Mensaje de Error

UNIDAD: FILTRAR Y CONSULTAR DATOS

FILTRAR DATOS

- ✓ Utilizar el Autofiltro
- ✓ Trabajar con Datos Filtrados
- ✓ Eliminar el Autofiltro
- ✓ Utilizar Autofiltro con Los 10 Más.
- ✓ Crear un Autofiltro Personalizado
- ✓ Filtrar con un Solo Criterio de Comparación
- ✓ Filtrar con Dos Criterios de Comparación
- ✓ Eliminar Registros Duplicados

TRABAJAR CON EL FILTRO AVANZADO

- ✓ Establecer el Rango de Criterios
- ✓ Filtrar Datos con el Filtro Avanzado

Excel

Manejo Experto de Datos

16 Horas

UNIDAD: UTILIZAR ESQUEMAS

CREAR UN ESQUEMA

- ✓ Crear un Esquema Automáticamente
- ✓ Crear un Esquema Manualmente
- ✓ Borra Esquema

OCULTAR Y MOSTRAR NIVELES DE ESQUEMA

OCULTAR Y MOSTRAR SÍMBOLOS DE ESQUEMA

UNIDAD: UTILIZAR FUNCIONES DE BÚSQUEDA, BASES DE DATOS Y LÓGICAS

FUNCIONES DE BÚSQUEDA

FUNCIONES DE BASE DE DATOS

- ✓ Contar las Ocurrencias de un Valor BDCONTAR o BDCONTARA
- ✓ Hallar la Suma de Registros Específicos BDSUMA
- ✓ Hallar el Promedio de Registros Específicos BDPROMEDIO

FUNCIONES LÓGICAS

- ✓ Analizar Celdas Utilizando la Función SI
- ✓ Analizar Celdas Utilizando la Función SI.ERROR
- ✓ Analizar Celdas Utilizando la Función SI.IND

UNIDAD: TRABAJAR CON TABLAS DINÁMICAS

CREAR TABLAS DINÁMICAS

- ✓ Crear una Tabla Dinámica escogiendo los campos fuera del modelo de datos
- ✓ Insertar una Tabla Dinámica Recomendada

EDITAR TABLAS DINÁMICAS

- ✓ Actualizar Información en una Tabla Dinámica
- ✓ Agregar Campos a una Tabla Dinámica
- ✓ Eliminar Campos de una Tabla Dinámica
- ✓ Cambiar el Diseño de una Tabla Dinámica
- ✓ Seleccionar Datos de la Tabla Dinámica

MODIFICAR TABLAS DINÁMICAS

- ✓ Agrupar Datos de Tablas Dinámicas
- ✓ Ocultar y Mostrar Detalles de Origen

COMPRENDER LOS CAMPOS CALCULADOS

- ✓ Mostrar distintos cálculos en los campos

AGREGAR FILTRO DE INFORME

CREAR GRÁFICOS DINÁMICOS

- ✓ Crear un Gráfico Dinámico Recomendado
- ✓ Crear un Gráfico Dinámico a partir de una Tabla Dinámica
- ✓ Crear una Tabla y un Gráfico Dinámico
- ✓ Formato de Gráfico Dinámico

INSERTAR SEGMENTACIÓN DE DATOS

USAR UNA ESCALA DE TIEMPO PARA MOSTRAR DATOS PARA DIFERENTES PERIODOS DE TIEMPO

UNIDAD: TRABAJAR CON MODELO DE DATOS

MODELO DE DATOS

- ✓ Crear una Tabla Dinámica agregando los datos al modelo de datos
- ✓ Crear una relación entre dos tablas

POWER PIVOT

- ✓ Agregar datos actuales y no relacionados a un modelo de datos

POWERVERVIEW

- ✓ Activar Power View en Excel 2016 para Windows
- ✓ Diseñar una tabla y un gráfico en PowerView
- ✓ Diseñar un Mapa en una hoja Power View.
- ✓ Segmentaciones de datos en Power View

UNIDAD: REALIZAR PREVISIONES

RESOLVER PROBLEMAS ANÁLISIS DE HIPÓTESIS

- ✓ Utilizar Tablas de Datos

CREAR Y MANEJAR ESCENARIOS

- ✓ Crear Escenarios
- ✓ Mostrar Escenarios
- ✓ Modificar un Escenario
- ✓ Eliminar un Escenario
- ✓ Crear un Resumen de Resultados de Escenarios

CREAR UNA PREVISIÓN

- ✓ Crear una previsión
- ✓ Personalizar su previsión

UNIDAD: ANALIZAR DATOS

TRABAJAR CON LA FUNCIÓN BUSCAR OBJETIVO

TRABAJAR CON SOLVER

UNIDAD: AUDITAR HOJAS DE TRABAJO

AUDITORÍA DE FÓRMULAS

RASTREAR PRECEDENTES

RASTREAR DEPENDIENTES

COMPROBACIÓN ERRORES

RASTREAR ERRORES

VENTANA DE INSPECCIÓN

UNIDAD: PROTEGER HOJAS Y LIBROS DE TRABAJO

PROTEGER EL ACCESO A LOS LIBROS DE TRABAJO

- ✓ Asignar una Contraseña de Apertura
- ✓ Asignar Contraseña de Escritura
- ✓ Eliminar una Contraseña

PROTEGER LOS CONTENIDOS DE UN LIBRO DE TRABAJO

- ✓ Proteger Hojas
- ✓ Proteger la Estructura de los Libros de Trabajo
- ✓ Desproteger Rangos

Excel

Manejo Experto de Datos

16 Horas

- ✓ Ocultar y Mostrar Fórmulas

UNIDAD: TRABAJAR CON MACROS

TRABAJAR CON MACROS

- ✓ Grabar Macros
- ✓ Ejecutar Macros
- ✓ Asignar Macros

MANEJAR MACROS

- ✓ Modificar Macros
- ✓ Cambiar el Nombre de las Macros
- ✓ Eliminar Macros

UNIDAD: TRABAJAR CON PLANTILLAS

UTILIZAR PLANTILLAS

CREAR Y EDITAR PLANTILLAS

- ✓ Crear una Plantilla
- ✓ Modificar una Plantilla

CREAR PLANTILLAS CON CONTROLES DE FORMULARIO

- ✓ Agregar la ficha Desarrollador
- ✓ Insertar un Control de Cuadro Combinado
- ✓ Insertar un Control de Casilla de Verificación
- ✓ Insertar un Control de Cuadro de Lista
- ✓ Insertar un Control de Botón de Opción
- ✓ Insertar un Control de Cuadro de Grupo

UNIDAD: IMPORTAR Y EXPORTAR INFORMACIÓN

OBTENER DATOS EXTERNOS

- ✓ Obtener datos externos de Texto

NUEVA CONSULTA

- ✓ Obtener Datos desde Access
- ✓ Obtener datos externos de Texto

EXPORTAR LIBROS DE TRABAJO

UNIDAD: UTILIZAR EXCEL EN UN GRUPO DE TRABAJO

COMPARTIR LIBROS DE TRABAJO

- ✓ Distribuir Libros Compartidos
- ✓ Combinar Múltiples Copias de un Libro de Trabajo
- ✓ Desactivar el Uso Compartido de Libros