



# CURSO EXCEL 2016 INTERMEDIO

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN COMPUTACIÓN  
FUNDATEC (20 HORAS)

## PRESENTACIÓN

Excel es un programa que trabaja con hojas de cálculo integrado en el entorno Windows y desarrollado por Microsoft, que nos facilita el manejo de números y fórmulas matemáticas. Hoy en día, Microsoft Excel es la hoja de cálculo más usada en el mercado debido a la gran variedad de funcionalidades.

El estudiante aprenderá los conceptos intermedios del Excel, los métodos para la transformación de datos y funciones básicas para llevar a cabo el manejo de la información.

## OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este curso es dotar al alumno de la formación necesaria que le permita diseñar hojas de trabajo que incluyan relaciones de cálculo, minigráficos, manejo de datos y fórmulas intermedias.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dentro de los objetivos específicos que se desea cumplir en este curso se encuentran:

- Amplio dominio de los tipos de datos, origen y formato de estos.
- Capacidad de diseñar, e implementar hojas de datos bien confeccionadas y útiles para el manejo de la información contenida.
- Trabajar con libros de trabajo, utilizando formatos condicionales, criterio de validación, entre otros.
- Conocer los conceptos Básicos de las Tablas Dinámicas.
- Creación y utilización de minigráficos.
- Conocer y utilizar nuevas funciones del Excel.
- Conocer y utilizar las Herramientas de auditoría

## DIRIGIDO A

Este curso está dirigido a aquellas personas que tienen los conocimientos básicos del Excel y desean ampliarlos con el fin de hacer hojas más llamativas e “inteligentes”.

## REQUISITOS

Manejo del sistema operativo Windows (indispensable). Conocimiento del Excel Básico, el profesor no se enfocará en los conceptos básicos del nivel I, excepto como un breve repaso de nivelación.

Para el mejor aprovechamiento de este curso se necesita que el estudiante tenga instalado en el ordenador el programa MS Excel.

Sin embargo, para efectos del curso el laboratorio de cómputo asignado para este curso tiene instalado el Excel 2016, de manera que el estudiante no tiene que llevar su computadora a las lecciones.

## DURACIÓN

Tiene una duración de 20 horas, distribuida en 5 sesiones de 4 horas cada sesión.

## EVALUACIÓN

Este curso es de aprobación por lo que se harán evaluaciones a lo largo del curso y una en la última sesión, se tomarán para la calificación: el trabajo en clase, las practicas y participación en clase.

## METODOLOGÍA

Las clases son teórico-prácticas, para cada tema se realiza una introducción teórica y luego se presentan casos de resolución para poner en práctica los conceptos expuestos. Se resuelven los problemas de las guías de ejercicios prácticos referentes a los temas abordados.

El trabajo requiere una disciplina y estricta actitud de cumplimiento y compromiso por parte del estudiante, por lo que la asistencia al curso es obligatoria y se solicita puntualidad. De darse dos ausencias sin justificación por escrito, se dará el curso por reprobado; dos llegadas tardías equivalen a una ausencia sin justificar.

El estudiante debe ser proactivo en la búsqueda de respuestas a sus inquietudes y de información adicional y complementaria al contenido del programa.

# CONTENIDO DEL CURSO



1

## Introducción

- 1) ¿Qué es una referencia?
  - a. Referencias básicas
  - i. Referencias Relativas
1. Introducción, breve repaso
- 2) 1.1.¿Qué es y para qué sirve Microsoft Excel?
- 3) 1.2.Especificaciones y límites en la versión 2016
- 4) 1.3.Vista previa e impresión
- 5) 1.4.Trabajando con Libros Excel
- 6) 1.5.¿Qué es una referencia? Clasificación de referencias
- 7) 1.6.¿Qué es una fórmula? Clasificación de operadores.
- 8) 1.7.¿Qué es una función? Tipos de funciones
- 9) 1.8.Clasificación y descripción de funciones

2

## Funciones y Comandos Varios

- 10) 2.1. Formato Condicional
- 11) 2.2. Administrador de nombres
- 12) 2.3.Referencias de Celdas
- 13) 2.4.Validación de celdas
- 14) 2.5.Quitar Duplicados
- 15) 2.4.Comando Tablas
- 16) 2.5.Mini Gráficos

3

### Tablas dinámicas (Introducción)

- 17) 3.1. Creación de tablas dinámicas
- 18) 3.2. Creación de gráficos dinámicos
- 19) 3.3. A partir de una hoja de datos Interna
- 20) 3.5. Actualizar una tabla dinámica
- 21) 3.6. Cambiar la disposición de una tabla dinámica
- 22) 3.8. Reordenar los datos de una tabla dinámica

4

### FUNCIONES

#### 4. Funciones Avanzadas

#### 23) Funciones matemáticas

- 4.1.1. SUBTOTALES
- 4.1.2. SUMAR.SI
- 4.1.3. REDONDEAR

#### 24) Funciones Estadísticas

- 4.2.1. CONTAR.SI
- 4.2.2. PROMEDIO.SI

#### 25) Funciones de Información

- 4.3.1. ESBLANCO
- 4.3.2. ESNUMERO

#### 26) Funciones Lógicas

- a. 4.4.1. SI()
- b. 4.4.2. SI.ERROR

5

### FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA

- 27) 5.1. BUSCARH
- 28) 5.2. BUSCCARV

6

### SEGURIDAD Y HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA:

- 29) Ocultar y Mostrar (hojas, filas y Columnas)
- 30) Rastrear precedentes
- 31) Rastrear dependientes
- 32) Mostrar fórmulas
- 33) Evaluar fórmulas

7

### OTRAS TAREAS AVANZADAS:

- 34) Filtros avanzados
- 35) Ordenamiento por múltiples niveles
- 36) Hipervínculos

TEC | Tecnológico  
de Costa Rica