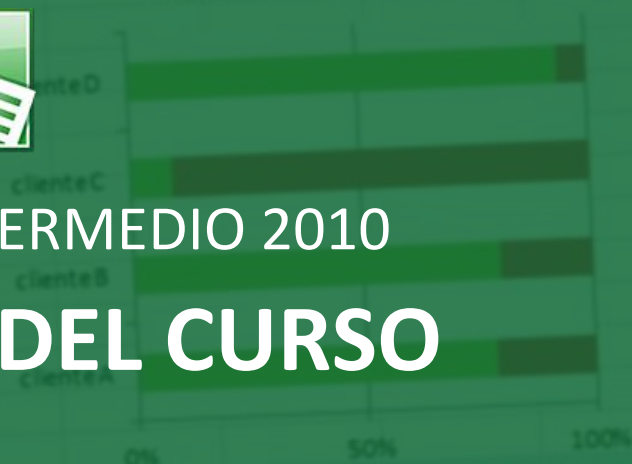


Estado de Pago de los clientes:

	Facturas	Importe	Porcentaje
clienteA	4	575,00 €	75,00%
	1	125,00 €	21,74%
	3	450,00 €	78,26%
clienteB	3	250,00 €	75,00%
	1	50,00 €	20,00%
	3	200,00 €	80,00%
clienteC	3	275,00 €	75,00%
	2	250,00 €	50,00%
	4	480,00 €	80,00%
clienteD	1	30,00 €	6,25%
	3	450,00 €	93,75%



■ Pagadas ■ No Pagadas



CURSO EXCEL INTERMEDIO 2010

PROGRAMA DEL CURSO

DESCRIPCIÓN

En este curso aprenderás a desarrollar planillas de cálculo mejoradas y perfeccionadas utilizando herramientas y funciones más avanzadas de análisis y manejo de datos en Excel para lograr mayor eficiencia en el trabajo y una gestión de datos más fiable.

OBJETIVO GENERAL

Aplicar herramientas de Microsoft Excel Nivel Intermedio en el procesamiento de datos laborales de acuerdo a especificaciones técnicas establecidas por el software.

ESPECIFICACIONES

Duración: 40 - 50 horas aproximadas entre navegación, simulaciones, autoevaluaciones y ejercicios prácticos.

Formato: e-Learning Asincrónico.

RECURSOS

- ✓ Contenido Teórico en videos explicativos.
- ✓ Simulaciones.
- ✓ Ejercicios Prácticos en Excel.
- ✓ Evaluación Final de Desarrollo en plataforma.



CONTENIDOS

Módulo 1: Organizar Ventanas

Contenidos teóricos en video:

1. Abrir Nuevas Ventanas.
2. Organizar Ventanas.
3. Anidad Funciones de Búsqueda.
4. Paneles.
5. Trabajar en Paralelo.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 2: Formatos Avanzados

Contenidos teóricos en video:

1. Inserción de Comentarios.
2. Proteger Libro.
3. Proteger Hoja.
4. Proteger y Desbloquear Celdas.
5. Control de Cambios de la Hoja de Cálculo.
6. Libros Compartidos.
7. Autoformato o Estilos Rápidos.
8. Formato Condicional.
9. Formato Condicional, Editar Regla.
10. Plantillas.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 3: Gráficos

Contenidos teóricos en video:

1. Crear un Gráfico.
2. Mover – Eliminar un Gráfico.
3. Modificar Gráfico.
4. Formato de Elementos de Gráfico.
5. Modificación de Datos de Gráfico.
6. Formato de Elementos del Gráfico.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 4: Tablas y Listas de Datos

Contenidos teóricos en video:

1. Tablas.
2. Tablas, Quitar Duplicados.
3. Ordenar.
4. Ordenar, Texto en Columnas.
5. Filtros.
6. Filtros Avanzados.
7. Resumen y Subtotales.
8. Resumen y Subtotales, Crear Esquemas.
9. Importar Datos.
10. Importar Datos, Ancho Fijo.
11. Importar Datos, Propiedades de los Datos Importados.
12. Importar Datos de Excel a Word.

Práctica simulada:

Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 5: Funciones

Contenidos teóricos en video:

1. Función CONTAR
2. Función SUMAR.SI
3. Función SI Anidada.
4. Función Pago.
5. Función Buscar.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 6: Análisis de Datos

Contenidos teóricos en video:

1. Búsqueda de Objetivos.
2. Realizar una Búsqueda de Objetivos.
3. Tablas de Datos.
4. Aplicar Tabla de Datos.
5. Escenarios.
6. Aplicar Escenarios.
7. Informes de Escenarios.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 7: Auditoría de Fórmulas

Contenidos teóricos en video:

1. Auditoría de Fórmulas, cómo Calcula Excel.
2. Auditoría de Fórmulas, Mostrar Fórmulas.
3. Autocorrección de Fórmulas.
4. Rastrear Precedentes y Dependientes.
5. Rastrear Errores.
6. La Ventana de Inspección.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 8: Tablas Dinámicas

Contenidos teóricos en video:

1. ¿Qué es una Tabla Dinámica?
2. Componentes de una Tabla Dinámica.
3. Crear una Tabla Dinámica.
4. Campo Valor.
5. Modificar Elementos de una Tabla Dinámica I.
6. Modificar Elementos de una Tabla Dinámica II.
7. Tablas Dinámicas y Formato.
8. Opciones de Tablas Dinámicas.

9. Creación de Gráficos Dinámicos.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

Módulo 9: Macros

Contenidos teóricos en video:

1. Introducción.
2. Grabar y Reproducir una Macro.
3. Asignar Macro a un Botón.
4. Macros y Seguridad.

Práctica simulada: Actividad orientada a que el usuario practique en un ambiente simulado, los procesos revisados en los contenidos teóricos.

Ejercicios Prácticos formato Excel.

