

Programa de curso E-learning:

# Excel Nivel Intermedio 2010





# Programa

## **Nombre**

Excel Nivel Intermedio 2010

## **Modalidad**

E-Learning

## **Objetivo General**

Conocer y aplicar funcionalidades de nivel intermedio del programa en tus tareas y procesos de gestión habituales, con el fin de fortalecer el tratamiento de datos y la toma de decisiones en base a ellos.

## **Módulos**

- I. Importar y Exportar Datos en Excel
- II. Crear y Personalizar Tablas
- III. Trabajar con Datos de Tablas
- IV. Área de Trabajo
- V. Rangos y Celdas
- VI. Las Funciones
- VII. Tipos de Funciones
- VIII. Trabajar con Funciones
- IX. Anidamiento de Funciones
- X. Cálculos Avanzados
- XI. Esquemas
- XII. Tablas y Dinámicas



## Módulo I

### Importar y Exportar Datos en Excel

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- Conocer métodos para introducir información.
- Aprender a exportar archivos.
- Desarrollar nuevos conocimientos del manejo de Excel.

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Importar Texto
4. La Sección Conexiones
5. Importar datos de Word a Excel y Viceversa
6. Importar datos a Access
7. Importar de una página Web
8. Exportar libro
9. Video: Importar Datos desde Texto
10. Video: Importar Datos desde Word
11. Evaluación Módulo



## Módulo II

### Crear y Personalizar Tablas

## Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Aprender a realizar tablas básicas en un libro Excel.**
- **Conocer el funcionamiento de tablas Excel.**
- **Obtener nuevos conocimientos que actúen como reforzadores.**

## Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. ¿Cómo creamos una tabla?
4. Si queremos modificar los datos...
5. ¿Quieres cambiar la estructura de su tabla?
6. Personalicemos la tabla
7. Video: Crear Tablas
8. Video: Modificar Tablas
9. Evaluación Módulo



## Módulo III

### Trabajar con Datos de Tablas

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Aprender un nuevo método de organización.**
- **Conocer las funciones adaptadas a tablas de datos.**

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. ¿Cómo ordenamos una tabla?
4. Vamos a aprender a filtrar contenido
5. Funciones de base de datos
6. Video: Comprende - Filtros y Ordenar
7. Video: Funciones en Tablas
8. Evaluación Módulo



## Módulo IV

### Área de Trabajo

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- Conocer mejor el entorno de trabajo de Excel.
- Personalizar y guardar un área de trabajo.
- Cargar un área de trabajo y modificarla.

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. ¿Qué es un área de trabajo?
4. Guardar área de trabajo
5. Cargar área de trabajo
6. Modificar área de trabajo
7. Video: Organizar área de trabajo
8. Video: Guardar área de trabajo
9. Evaluación Módulo



## Módulo V

### Rangos y Celdas

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Ampliar conocimiento de Excel a través de los rangos.**
- **Conocer la interactividad que pueden tener los rangos.**
- **Agilizar el trabajo de rango asignándoles un nombre.**

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. ¿Qué es un rango y para qué sirve?
4. Selección de rango
5. Copiar o mover rangos
6. Asignamos nombres a celdas o rangos
7. Video: Asignar nombres a rangos
8. Evaluación Módulo



## Módulo VI

### Las Funciones

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Aprender qué es una función y cuándo la utilizamos.**
- **Conocer el funcionamiento de las funciones en Excel.**
- **Desarrollar nuevos conocimientos respecto a los operadores utilizados.**

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. ¿Qué es una función?
4. Insertar funciones
5. Fórmulas y operadores
6. Videos: Insertar Función
7. Evaluación Módulo





## Módulo VII

### Tipos de Funciones

## Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- Conocer el funcionamiento de las funciones de Excel.
- Aprender los tipos de funciones que existen.
- Desarrollar capacidades para obtener mayor independencia en la elaboración de un libro Excel.

## Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Funciones más comunes
4. Funciones lógicas
5. Funciones de texto
6. Funciones de fecha y hora
7. Funciones de búsqueda
8. Funciones matemáticas
9. Funciones financieras
10. Otras funciones
11. Video: Funciones
12. Evaluación Módulo



## Módulo VIII

### Trabajar con Funciones

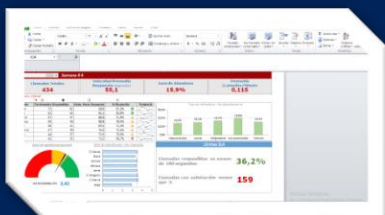
#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Obtener conocimientos más específicos sobre el funcionamiento de las funciones.**
- **Aprender distintas actividades de visualización de funciones.**
- **Ampliar conocimientos del manejo del libro Excel.**

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Rastreo de fórmulas
4. Control de errores
5. Enlazar hojas de trabajo
6. Consolidar hojas de trabajo
7. Video: Comprobación de Errores
8. Video: Enlazar Hojas de Trabajo
9. Evaluación Módulo



## Módulo IX

### Anidamiento de Funciones

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- Conocer la función de anidamiento.
- Utilizar la función SI anidada.
- Simplificar las funciones a realizar.

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. ¿Qué es anidar?
4. La función SI anidada
5. La función BUSCARV
6. Video: Anidar una función SI
7. Evaluación Módulo



## Módulo X

### Cálculos Avanzados

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- Conocer los tipos de funciones.
- Utilizar la función BUSCAR.
- Aplicar la función BUSCARV.
- Aprender la función BUSCARH.

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Las funciones
4. Función BUSCAR
5. Función BUSCARV
6. Función BUSCARH
7. Video: Utilizar la función BUSCAR en forma matricial
8. Video: Utilizar la función BUSCARV
9. Evaluación Módulo



## Módulo XI

### Esquemas

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Conocer una nueva Forma de Organización del documento**
- **Adquirir definiciones esenciales en el desarrollo de la herramienta**
- **Situar nuevos elementos en la ventana Excel.**

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Conceptos a conocer antes de realizar un Esquema
4. Crear un esquema de forma automática
5. Crear un esquema manualmente
6. Borrar y ocultar un esquema
7. Video: Insertar Esquema Automáticamente
8. Video: Insertar Esquema Manualmente
9. Evaluación Módulo



## Módulo XII

### Tablas y Dinámicas

#### Objetivos

Al realizar este módulo, podrás:

- **Aprender nuevos tipos de tablas y gráficos.**
- **Conocer métodos rápidos para seleccionar la información más importante de una lista de datos.**
- **Desarrollar nuevas capacidades en el manejo de Excel.**

#### Contenidos

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Crear una tabla dinámica
4. Aplicar filtros
5. Obtener promedios
6. Gráficos
7. Video: Insertar Tabla Dinámica
8. Video: Obtener Promedios
9. Evaluación Módulo

