

**CURSO**

# MS EXCEL AVANZADO



El manejo eficiente de la información es parte del desarrollo de cualquier empresa u organización moderna. Por ello, para ser un profesional competente, debes aprender a utilizar una herramienta tan poderosa como MS Excel, que resulta de una utilidad indispensable para ahorrar tiempo y mejorar la precisión en el análisis y desarrollo de la información de todo tipo de cálculos matemáticos, estadísticos y automatización de procesos.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Al realizar el nivel avanzado de Excel adquirirá los conocimientos, destrezas y competencias que permitirán ganar claridad, seguridad, precisión y rapidez en el análisis de los datos, ejecutando informes más detallados y creando planillas más eficientes, atractivas, organizadas y automatizadas.

## PRERREQUISITOS

Antes de realizar el curso, se debe realizar un test diagnóstico, para medir los conocimientos previos de Excel y sus parámetros más básicos, todo esto, para tener un correcto desempeño dentro de la capacitación a realizar.

## OBJETIVO GENERAL

Manejar las herramientas avanzadas de Excel en forma eficaz para la administración de la planilla de cálculo, mediante la adquisición de aprendizajes y las destrezas necesarias para: manejar y usar funciones específicas dentro de la planilla, operar bases de datos y funciones aplicadas a ellas, diseñar tablas dinámicas, planificar distintos escenarios y diseñar informes y gráficos para mejorar la productividad y la gestión laboral.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Usar fórmulas y funciones matemáticas, estadísticas, lógicas de Excel a nivel avanzado para las distintas aplicaciones de la planilla de cálculo.
- Aplicar las herramientas de análisis de datos para poder generar autofiltros, validaciones de datos y formato condicional en la planilla de cálculo.
- Utilizar de manera óptima la herramienta de tablas dinámicas, anidando ésta con gráficos y segmentación para generar informes prácticos y resolutivos.
- Utilizar macros para la automatización de tareas y armar paneles de botones para el rápido acceso.

## MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA

El programa se desarrollará con un método de enseñanza multidisciplinar e integrada mediante la aplicación de metodologías innovadoras de aprendizaje que faciliten la interiorización de aprendizajes para una aplicación práctica orientada al cumplimiento de los objetivos del programa del curso.

Durante las horas prácticas los alumnos trabajarán en una sala de computación, donde realizarán ejercicios individuales de aplicación, con la guía y supervisión de parte del relator.

## MODALIDAD

Presencial Grupal.

**PCM** Grupo

✉ capacitacion@grupopcm.cl

☎ +562 3277 3009

📞 +569 3194 3289

📍 Doctor Sótero del Río 508, Oficina 629, Santiago Centro.

🌐 grupopcm.cl

### MÓDULO 1: UTILIZAR FUNCIONES AVANZADAS

#### 1.1. Trabajar Funciones con Mayor Grado de Dificultad

- Introducción.
- Conceptos básicos. Funciones de bases de datos.
- Funciones de Texto (carácter, derecha, izquierda, espacios, mayusc, minusc, nompropio, extraer y hallar)
- Funciones de Fecha (año, día, mes, hoy, día.Lab, día.Lab.Intl, diasem, hora y minuto)
- Funciones de Búsqueda y Referencia (buscar, buscarh, buscarv, columna y fila)
- Funciones Matemáticas (aleatorio, aleatorio.entre, entero, residuo, redondear, redondea.par, redondea.impar, redondear.mas y redondear.menos)
- Funciones Lógicas (si, si.error, y, o)
- Funciones Anidadas (si, si.conjunto y combinaciones de otras funciones)
- Aplicación práctica de las funciones desref, índice, indirecto y coincidir.
- Ejercicios de aplicación práctica.

### MÓDULO 2: HERRAMIENTAS DE DATOS

#### 2.1. Procesamiento de Datos

- Subtotal.
- Textos en columnas.
- Validación de datos.
- Ordenar.
- Consolidación de datos.
- Filtros avanzados.
- Formato condicional combinados con funciones varias.
- Ejercicios de aplicación práctica.

### MÓDULO 3: TABLAS DINÁMICAS

#### 3.1. Creación y Edición de Tablas Dinámicas

- Construcción tablas dinámicas.
- Configuración de campos.
- Gráficos dinámicos.
- Aplicación de filtro: segmentación de datos y escala de tiempo.
- Creación de reportes dinámicos.
- Ejercicios de aplicación práctica.

### MÓDULO 4: MACROS

#### 4.1. Macro

- Qué es una macro, objetivos, propiedades y métodos.
- Conjuntos.
- Crear una macro automáticamente.
- Grabación automática y ejecución de macros.
- Códigos de selección, desplazamiento.
- Control de cambios y variables.
- Eliminar una macro.
- Guardar archivos con macros.
- Ejercicios de aplicación práctica.

### INFORMACIÓN GENERAL

**Código SENCE:** 1237967756

**Duración:** 24 horas

### REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno debe cumplir los siguientes requisitos esenciales para aprobar el curso:

- Obtener Nota igual o superior a 4,0 o criterio logrado.
- Asistencia mínima del 75%.