



Curso Intermedio de Microsoft Excel



Modalidades Virtual Asistido y
Presencial

Con el respaldo de



Presentación

Excel es una herramienta muy potente que permite el mejoramiento de la productividad. Es aplicable a distintos ámbitos de la vida personal, profesional y empresarial.

Desde hacer la gestión propia de un pequeño negocio, como manipular grandes volúmenes de información para hacer analítica o diseñar una plantilla para administrar distintos procesos empresariales, Excel es la herramienta ideal, pues no requiere profundos conocimientos de informática o programación y es a su vez lo necesariamente robusto para hacer todo lo mencionado anteriormente y mucho más.

¿A quién va dirigido este curso?

Si tienes algunos conocimientos básicos de Excel, ya sea que los hayas adquirido de forma empírica o en algún programa de formación, y deseas tener un mayor dominio de Excel, este curso es el indicado para ti.

Si no tienes ideas de que son tablas dinámicas, gráficos dinámicos, segmentadores, funciones lógicas, tablas, filtros avanzados, protección y validación de datos, formato condicional, entre otros aspectos o si ya tienes conocimiento básicos de algunos de ellos y deseas afianzar, este curso es para ti.

En este curso iniciamos con un breve repaso sobre algunos conceptos esenciales para nivelar a cualquier persona que no esté en cero y desarrollamos cada uno de los aspectos básicos e intermedios necesarios para adquirir un dominio significativo que te permita estar por encima del promedio de las personas de tu entorno laboral, profesional o empresarial.

¿Qué debo saber para realizar este curso?

Para participar exitosamente en este curso es necesario que no sea la primera vez que vayas a utilizar Excel, no tienes que tener grandes conocimientos de este, pero si es necesario que ya estés familiarizado con el entorno de trabajo y algunos conceptos básicos, en especial lo relacionado con edición de datos, formato de celdas, desplazamiento y selección, fórmulas básicas, etc.

¿Con qué dispositivos debe contar?

Para realizar el curso es necesario que cada estudiante cuente con un computador con conectividad a internet. ***A los asistentes al curso presencial también se les recomienda contar con computador, se les suministrará conexión a internet y espacio físico para ubicación del portátil, pero no las máquinas.***

Desarrollo del Curso

Horarios	Miércoles de 07:00 p.m. a 10:00 p.m. (3 horas)
Inicio	Miércoles 26 de junio de 2019
Terminación	Miércoles 14 de agosto de 2019
Duración	72 horas teórico-prácticas
Modalidad virtual asistida	35 cupos
Modalidad presencial	15 cupos
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">● Copia del documento de identidad● Acceso a un computador con conectividad a internet y con capacidad para instalar Microsoft Excel● Registrarse en la plataforma de educación virtual (http://www.edunet.com.co/campus)
Precio	COP\$200.000 por persona o COP\$300.000 por pareja. El pago se realizará a más tardar el último día de la inscripción el cual es un día antes del inicio de clases. El pago es de contado.

Información del Asesor

Nombre	Eduin Manuel Peñaata Romero
Formación	Administrador de Empresas de la Universidad de Antioquia
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">● Gerente y fundador (2011) de SIEMPRE.NET S.A.S. (Sistemas Informáticos Empresariales), empresa dedicada al diseño y desarrollo de software especializada gestión de información académica de instituciones educativas.● Técnico Administrativo del Sistema de Información Educativa Municipal de Necoclí por más de 5 años● Docente de informática en programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano en diversas instituciones educativas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">● Dominio de herramientas informáticas y ofimáticas (Microsoft Excel) por más de 20 años.● Análisis y diseño de bases de datos y arquitectura de software.● Administración de bases de datos con SQL Server● Diseño de informes mediante Reporting Services y Business Intelligence para el sector educativo.● Desarrollador de software y autor inicial de la plataforma de gestión académica SINAI

Metodología

El curso se estructura en 8 semanas de trabajo que se dividen en todos momentos cada una.

En el primer momento se desarrolla una sesión de tutoría u orientación con una duración de 3 horas en las que se explican los conceptos y pasos requeridos para realizar los distintos procedimientos objeto de estudio. El orientador o tutor desarrolla la sesión mediante la realización de ejercicios prácticos previamente planificados que faciliten la comprensión de los procedimientos. Esta fase de orientación dirigida tiene una duración de dos horas aproximadamente y el tiempo restante se dedica a resolver dudas o inquietudes en que resulten durante la sesión para que las respuestas queden grabadas en el vídeo de la teleconferencia y que el estudiante posteriormente pueda retroceder para reafirmar lo aprendido.

En el segundo momento cada estudiante debe acceder a la plataforma virtual para la realización de los ejercicios propuestos para la respectiva semana. Se contará con un asistente para brindar apoyo a los estudiantes y dar respuesta a las inquietudes a través de la plataforma. El estudiante contará con los recursos de aprendizaje que se desarrolla en cada sesión, los cuales estarán disponibles en la plataforma e incluyen: El video completo de la clase, los archivos de ejercicios realizados en clase, enlaces a recursos adicionales en la web ejercicios para el desarrollo de las evidencias de aprendizaje.

Plan de Estudios

Semana 1. Conceptos Básicos de Nivelación

Meta de aprendizaje: Establecer el nivel mínimo requerido para el inicio de la formación en nivel intermedio de Excel, mediante ejercicios que permitan al estudiante identificar los aspectos que debe conocer y o nivelar.

Actividades de aprendizaje

- **Conocimientos previos requeridos.** Conceptos generales de Excel, estructura de un libro de Excel, uso de nombres y referencias.
- **Estructura de un libro de Excel:** Formato de celdas y rangos y diseño de impresión. Formato condicional avanzado.
- **Uso de referencias.** Aplicar de manera eficaz el uso de referencias absolutas y relativas mediante ejercicios prácticos que faciliten su comprensión y aplicación.
- **Ejercicios nivelatorios.** Taller de ejercicios nivelatorios.

Semana 2. Base de datos en Excel

Meta de aprendizaje: Comprender la forma de organización de una base de datos básica en Excel y aplicar métodos para ordenación y filtrado de datos así como la consolidación y agrupación de los mismos.

Actividades de aprendizaje

- **Bases de datos.** Organización de bases de datos en excel e inmovilizar filas y columnas.
- **Ordenación y filtros.** Ordenación de datos y aplicación de filtros.
- **Filtros avanzados.** Profundización en el uso de filtros para la consulta de información en grandes volúmenes de datos y uso de filtros avanzados.
- **Consolidación y agrupación.** Mostrar información resumida mediante la consolidación y agrupación de datos.
- **Importación y normalización.** Aplicar técnicas para la importación de datos de fuentes externas y la normalización para el tratamiento de estos datos en Excel.
- **Uso de tablas en Excel.** Uso de tablas como herramienta eficaz para la organización y relacionamiento de datos.

Semana 3. Funciones Básicas

Meta de aprendizaje: Afianzar el concepto de funciones y su estructura así como profundizar en el análisis y solución de problemas con funciones de Excel.

Actividades de aprendizaje.

- **Fórmulas básicas.** Realizar cálculos mediante fórmulas básicas.
- **Funciones básicas.** Conocer y aplicar el uso de las funciones básicas de Excel tales como SUMA, PROMEDIO, MÍNIMO, MÁXIMO, MODA, CONTAR, entre otras.
- **Funciones de texto.** Realizar operaciones de transformación de datos sobre cadenas de texto mediante el uso de las funciones de texto.
- **Funciones de fecha y hora.** Realizar cálculos y transformación de datos mediante el uso de funciones de fecha y hora

Semana 4. Funciones Lógicas

Meta de aprendizaje: Comprender y aplicar los conceptos necesarios para la realización de cálculos mediante el uso de funciones.

Actividades de aprendizaje

- **Funciones lógicas.** Uso de la función lógica SI para solución de problemas prácticos en el filtrado y transformación de datos que faciliten el análisis y presentación de la información para la toma de decisiones. **Estructura y aplicación de las funciones**

lógicas “Y”, “O”, “NO”. Evaluar condiciones que se cumplen o no con las funciones lógicas básicas.

- **Funcion SI.** Estructura y aplicación de la función lógica SI. **Funciones condicionales.** Realizar cálculos condicionales mediante el uso de funciones funciones que toman condiciones y segmentos o rangos de datos.

Semana 5. Funciones Avanzadas

Meta de aprendizaje: Aplicar correctamente el uso de funciones de búsqueda y referencia y funciones financieras en contextos prácticos

Actividades de aprendizaje.

- **Funciones de búsqueda y referencia.** Realizar búsqueda condicionada de información y cruces de bases de datos de forma automática.
- **Funciones financieras.** Realizar cálculos financieros con datos históricos, proyecciones, amortizaciones y uso de funciones para el cálculo de la tasa interna de retorno, el valor presente neto, entre otros.

Semana 6. Bases de datos en Excel

Meta de aprendizaje: Diseñar formularios que permitan la validación de la entrada de datos y la protección de celdas con fórmulas, hojas y libros y aplicar formato condicional para evidenciar el comportamiento de los datos como fundamento para el análisis y la toma de decisiones.

Actividades de aprendizaje

- **Validación de datos.** Establecer control sobre los datos que se registran en una hoja de cálculo mediante control de validación
- **Formato condicional.** Definir el estilo o formato de las celdas o rangos mediante el cumplimiento de determinadas condiciones.
- **Protección de libros, hojas y celdas.** Establecer seguridad y protección impiden la modificación no autorizada de ciertas celdas o rangos de celdas y de las hojas de un libro de Excel.

Semana 7. Gráficos Dinámicos y DashBoard

Meta de aprendizaje: Diseñar tableros (DashBoard) para la presentación sinóptica de información mediante el uso de gráficos dinámicos y segmentadores.

Actividades de aprendizaje

Gráficos dinámico. Diseño de gráficos que toman como fuente la información de grandes volúmenes de datos para presentarlos de manera resumida.

Segmentadores. Establecer controles de filtrado segmentado para la presentación dinámica de información en función de los filtros preferidos por el consumidor final de la información.

DashBoard. Diseñar tableros de información resumida que involucren diversos métodos de agrupación de información para facilitar la presentación de la información de manera resumida para la toma de decisiones.

Semana 8. Macros

Meta de aprendizaje: Automatizar tareas mediante la grabación, edición y ejecución de macros.

Actividades de aprendizaje

- **Grabación de macros.** Analizar el contexto aplicable para la automatización de procesos repetitivos y grabar la macro de forma adecuada.
- **Editar macros.** Modificar el código generado por la macro mediante programación básica con Visual Basic para Aplicaciones de Microsoft.
- **Ejecución de macros.** Ejecutar macros para la automatización de procesos.