

Dirigido a:

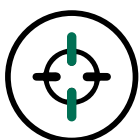
Usuarios de Excel que:

- » Tienen un buen dominio de la mayoría de temas propuestos en el curso básico.
- » Consideran importante un proceso de aprendizaje formal.
- » Desean construir buenas bases para entender los temas avanzados.
- » Saben que una Certificación Microsoft aporta valor agregado a su hoja de vida.



Objetivo:

- » Explorar en el manejo de técnicas de formulación modernas (nombres, matriciales y nombres implícitos en tablas), las cuales le permiten optimizar sus propios modelos, reduciendo la cantidad de trabajo.
- » Iniciarse en el estudio de DIAGRAMAS DE FLUJO que facilitan el entendimiento de la familia de funciones lógicas SI, Y y O anidadas, así como en el estudio detallado de la función BUSCARV con referencias de coincidencia exacta y de proximidad, dada la importancia de estas funciones y su uso frecuente.
- » Conocer múltiples herramientas de Excel para optimizar tareas rutinarias referentes a la edición de datos, presentación de errores y sus tipos, formatos personalizados, visualización personalizada de la información, Tablas, selección especial de celdas, buscar objetivo, protección y bloqueo de datos en celdas.
- » Profundizar en tareas de Filtrado avanzado, SubTotales y todo lo referente a las TABLAS DINÁMICAS de Excel, antes de iniciar con las técnicas de formulación implícita en TABLAS DINÁMICAS, para el análisis comparativo de resultados.



Alcance:

Al final de este curso Usted estará en capacidad de crear modelos óptimos en Excel, relacionando datos para la generación de TABLAS DINÁMICAS que agrupen elementos, editando su presentación para generar potentes GRÁFICOS DINÁMICOS, utilizando de manera eficiente muchas herramientas y técnicas que agilizarán su trabajo rutinario.



Virtual



Presencial en
Compulearning

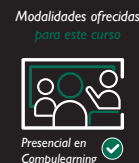


Presencial en
Su empresa



Resumen de los temas destacados:

Herramientas	Soluciones	Formulación
<p>VALIDACIÓN de celdas</p> <ul style="list-style-type: none"> Listas de datos Rangos de valores Personalizada Mensajes de error <p>AUDITORÍA de celdas</p> <ul style="list-style-type: none"> Rastreo detallado .. encontrando errores Ventana de Inspección Revisión paso a paso <p>TEXTO EN COLUMNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> De ancho fijo Con caracter separador <p>Más del PEGADO ESPECIAL</p> <p>TABLAS</p> <ul style="list-style-type: none"> como objetos Creación y edición Ventajas al formular Nombres implícitos Extensión automática Comando IR A EXPECIAL... <p>LISTAS personalizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear y aplicar al ... ordenar, filtrar y al generar informes. <p>FORMATOS condicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulación de reglas Semáforos, barras, íconos, Casos especiales de los... 	<p>CADENAS DE TEXTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Separar ... Eliminar caracteres de ... Caracteres especiales en ... Extraer y Unir ... <p>ERRORES en fórmulas</p> <ul style="list-style-type: none"> Casos de errores de ##### #DIV/0! #¡VALOR! #¡N/A! #¡REF! Auditoría y control fx ESERROR, ESERR y SI.ERROR <p>FORMATOS repetitivos</p> <p>FORMATOS personalizados</p> <p>VISTAS personalizadas</p> <p>PROTEGER celdas</p>	<p>Matricial simple</p> <p>Nombres a rangos</p> <ul style="list-style-type: none"> Fórmulas matriciales Edición y aplicación Intersección implícita Creación automática Actualización <p>Geometrías de modelos</p> <p>Análisis del BUSCARV</p> <p>Formulación con FECHAS</p> <p>DIAGRAMAS DE FLUJO</p> <ul style="list-style-type: none"> Simple y Anidados
	Bases de datos	
	<p>Sub-TOTALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Configuración previa fx SUBTOTALES <p>FILTROS avanzados</p> <ul style="list-style-type: none"> Criterios del tipo de campo CONTIENE, TERMINA CON, MAYOR O IGUAL, ENTRE, ... 	
		Gráficas
	<p>TABLAS DINÁMICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Agrupación de elementos Informes predefinidos Filtros en ... Escalas de tiempo en ... Evitar errores que limitan <p>ESTRUCTURAS ideales</p> <p>ESTRUCTURAS equivocadas</p> <p>SOLUCIONES parciales</p> <ul style="list-style-type: none"> Errores típicos a crear una... Orígenes de datos Más de su configuración 	<p>Gráficas como PLANTILLAS</p> <p>PARTES de las gráficas</p> <ul style="list-style-type: none"> Leyenda, claves, tablas, ejes, rótulos, líneas <p>MINIGRÁFICOS en celdas</p> <ul style="list-style-type: none"> Creación y edición Escalas y valores nulos Destacar valores especiales <p>Gráficas de TENDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineales y exponenciales <p>Gráficas Circulares</p> <ul style="list-style-type: none"> ... con Sub-Gráficas



Temario detallado por Horas:



hora 1 *Formulación tradicional con referencias Relativas, Absolutas y Mixtas, versus la "Formulación matricial".*

» Aspectos importantes sobre la formulación referenciando celdas:

- a. Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- b. Análisis de lo que sucede al copiar celdas formuladas.
- c. Función simple de SUMA y las distintas maneras de referenciar celdas en sus argumentos.

» Posibles errores por referenciar mal una celda que se va a copiar:

- a. Error de "división por cero" #¡DIV/0!
- b. Error de "tipo de valor" #¡VALOR!
- c. Ayudas básicas de Excel para entender los errores y sus posibles soluciones.
- d. Lo que sucede al OMITIR un error desde las etiquetas de error.

» Formulación matricial simple referenciando celdas y rangos por sus referencias alfanuméricas:

- a. Cuidados previos a la creación de una Fórmula Matricial y la manera de registrarlas.
- b. Ventajas y cuidados al usar la formulación matricial.
- c. Bloqueos generados por las fórmulas matriciales.
- d. Formulación Matricial en las funciones simples, como la función SUMA.



hora 2 *Formulación con nombres a celdas y rangos, aplicados de manera tradicional y de la forma matricial.*

» Repaso sobre los aspectos importantes en la formulación referenciando celdas.

» Asignación de los primeros nombres a celdas o rangos:

- a. Pasos a seguir.
- b. Caracteres no válidos.
- c. Confirmación de los nombres creados.
- d. Repetición de nombres y duplicidad.

» Edición de nombres:

- a. Eliminar
- b. Cambiar su nombre
- c. Redefinir el rango al cual fue asignado.

» Asignación de nombres de celdas o rango en la formulación:

- a. Desplegando los nombres mientras se escribe.
- b. Pegándolos desde la ventana PEGAR NOMBRES.
- c. Seleccionándolos de forma manual.

» Otros aspectos al formular con los nombres de celdas o rangos:

- a. Lo que sucede a copiar las fórmulas.
- b. Lo que sucede si se requiere fijar las referencias.
- c. Lo que sucede al usarlos en argumentos de funciones.

» La FORMULACIÓN MATRICIAL con nombres de celdas y rangos:

- a. Pasos a seguir para la construcción.
- b. Diferencias con las fórmulas que no son matriciales.



Virtual



Presencial en
Compulearning



Presencial en
Su empresa



Temario detallado por Horas:



hora 3 Aplicación práctica de las funciones SI, BUSCARV y las principales funciones estadísticas y de Fecha y Hora.

» Función condicional SI:

- a. Planteamiento del Diagrama de Flujo para la...
- b. Comparadores lógicos en la...
- c. Aplicación práctica con distintos tipos de datos de salida.

» Validación de datos simple:

- a. A partir de una lista desde un rango de celdas.

» Función BUSCARV:

- a. Planteamiento gráfico de sus argumentos.
- b. Aplicación práctica.

» Algunas funciones de ESTADÍSTICAS y de FECHA Y HORA:

- a. Funciones HOY, AÑO, MES y DIA.
- b. Funciones PROMEDIO y MAX.

» Otros comandos y técnicas estudiadas:

- a. Borra formato
- b. Cómo formular pensando en que los rangos se ampliarán.



hora 4 Profundización en funciones de texto EXTRAE, ENCONTRAR y LARGO, versus la herramienta de Excel TEXTO EN COLUMNAS.

» Limitantes para extraer información con la función IZQUIERDA.

» Anidación de las funciones EXTRAE, ENCONTRAR y LARGO, para obtener caracteres que inician en distintas posiciones.

» Operaciones de ajuste para obtener partes de texto al inicio y al final de cadenas de caracteres extensas.

» Funciones de texto combinadas para:

- a. Eliminar caracteres en blanco al final de las celdas.
- b. Ubicar la posición de un caracter especial.

» Análisis de la herramienta TEXTO EN COLUMNAS:

- a. Para textos estructurados con un "ancho fijo"
- b. Para textos con "caracteres separadores"
- c. Definición del caracteres o caracteres separadores de columnas.
- d. Configuración de los formatos de salida y la omisión de columnas.

» Otros comandos usados:

- a. Pegado especial de valores.



hora 5 Tipos de error en celdas formuladas, las funciones de error y la manera de auditarlos.

» Tipos de error mostrado en celas de Excel.

» Etiquetas de COMPROBACIÓN DE ERRORES:

- a. Opciones básicas (Tipo de error; Información, Omitir error y Modificar) del menú de las.
- b. Evaluar Paso a Paso un error.
- c. Configuración de las.

» Error de LONGITUD DE CARACTERES (#####)

- a. Opor textos extensos.
- b. Por formatos inadecuados.
- c. Formatos numéricos de CONOTACIÓN CIÉNTIFICA antes de mostrar el.



Virtual



Presencial en
CompuLearning



Presencial en
Su empresa



Temario detallado por Horas:

» Error de **DIVISIÓN POR CERO** (#¡DIV/0!).

» Error de **VALOR** (#¡VALOR!):

a. Dentro de fórmulas y dentro de funciones.

» Error de **NO APLICA** (#¡N/A!):

a. En la función BUSCARV.

b. Validación de celdas para evitar el.

» Error de **REFERENCIA** (#¡REF!):

a. Al eliminar una celda, fila, columna u hoja.

b. Al referenciar una posición inexistente en la función BUSCARV.

» Auditoría de celdas.

a. Conceptos de PRECEDENCIA y DEPENDENCIA y sus niveles en la.

b. Desplazamientos rápidos con las "flechas de auditoría"

» Funciones relacionadas con los errores: **ESERROR**, **ESERR** y **SI.ERROR**

» Otros Temas, Conceptos y Técnicas de Excel expuestas en este video:

a. Interpretación de las celdas vacías, con un espacio en blanco y con cadenas de texto.

b. Ventana del comando IR A en la auditoría de fórmulas.

» Aspectos de las **TABLAS de Excel**:

a. Nombres de rangos versus nombres de TABLAS.

b. Ventajas al formular en una TABLA.

c. Distintas maneras de referenciar las TABLAS en fórmulas.

d. Ampliación automática de las TABLAS.

» Ordenar listas por criterios distintos al alfabético:

a. Crear LISTAS PERSONALIZADAS.

b. Aplicar LISTAS PERSONALIZADAS a los criterios de ordenamiento.

» Filtrar por rangos de valores:

a. Criterios de ordenamiento acordes al tipo de campo.

b. Criterios: TERMINA CON, CONTIENE, MAYOR A, MAYOR O IGUAL A, ENTRE.

c. Análisis de errores por inconsistencias en sus conectores lógicos Y y O.

» Análisis visual de los rangos de valores incluidos en las condiciones de filtrado.

» Algo sobre criterios de fechas.



hora 7 Creación y edición de Formatos Condicionales en Excel.

» Aspectos importantes sobre los Formatos Condicionales:

a. Conceptualización para una celda particular o para un rango.

b. Análisis sobre las pruebas lógicas en celdas con valores constantes y fórmulas.

c. Formatos predefinidos versus los formatos de salida.



hora 6 Manipulación de listas versus las tablas de Excel y los comandos Ordenar, Filtrar y Sub-Totales.

» Aspecto de la herramienta **SUBTOTALES**:

a. Condiciones previas a la creación de los SUBTOTALES.

b. Los SUBTOTALES en datos filtrados.

c. Función SUBTOTALES versus la función SUMA.

d. Comparación simple entre los SUBTOTALES y las TABLAS DINÁMICAS.



Temario detallado por Horas:

» Formatos Condicionales predefinidos:

- a. Aspectos comunes al configurar los...
- b. Casos especiales de DUPLICADOS, ÚNICOS, por fuera del PROMEDIO, las "X Superiores"...
- c. Diseños visuales: BARRAS DE DATOS, ESCALAS DE COLOR e ÍCONOS.
- d. Análisis especial sobre los íconos de SEMÁFOROS y el concepto de Simetría.

» Ventana ADMINISTRADOR DE REGLAS:

- a. Edición de celdas y rangos con formatos condicionales.
- b. Varios Formatos Condicionales a un mismo rango.
- c. Cambios de condiciones desde la ventana EDITAR REGLA DE FORMATO.

» Algo más de la VALIDACIÓN DE CELDAS:

- a. Configuración de los mensajes de error.
- b. Formas de permitir o no el ingreso de otros valores.
- c. Validación de rangos de valores en celdas con datos numéricos.



hora 9 Estructura de las Tablas Bases de Datos para la creación de informes de Tabla Dinámica.

» Aspectos importantes sobre las bases de datos:

- a. Origen de los datos: - Manual o Importados de otras aplicaciones.
- b. Recomendaciones de la ubicación de los datos y de los reportes de Tabla dinámica.

» Estructura de Listas o Tablas bases de datos:

- a. El concepto de Datos, Registros, Campos y Elementos de Campo.
- b. La importancia de almacenar la información en Tablas de Excel.
- c. Lo que sucede cuando se repite u omite un campo en una Tabla de Excel
- d. Manera de visualizar y listar los Elementos de campo.
- e. Tipos de datos y la manera de controlar o Validar su tipo de dato.

» Análisis de los errores más comunes en el manejo de la información en listas bases de datos de Excel:

- a. Caracteres que duplican resultados en los informes de Tablas dinámicas.
- b. Uso de la función BUSCARV para agrupar Elementos de campo.



hora 8 Temas múltiples que complementan el dominio intermedio de Excel.

» Conceptos y aplicación de los ESTILOS DE TEXTO:

- a. Preestablecidos por Excel y personalizados por el Usuario.
- b. Editar y Duplicar un.

» Aplicación de VISTAS PERSONALIZADAS:

- a. Creación y uso de las...
- b. Características que se asignan a las.

» Inserción y edición de COMENTARIOS EN CELDAS.

» Otros aspectos al formular con los nombres de celdas o rangos.

» Comando BUSCAR OBJETIVO:

- a. Aplicación y condiciones previas para el uso del.
- b. Aplicación en modelos complejos.



Virtual ✓



Presencial en
Compulearning ✓



Presencial en
Su empresa ✓



Temario detallado por Horas:



hora 10 *Conceptos fundamentales previos a la creación de un informe de tablas dinámicas en Excel.*

» Agrupación de resultados en un informe de TABLA DINÁMICA:

- a. Análisis de informes simples, usando informes en un solo eje de la.
- b. Aplicación del nivel de detalle en un informe de.
- c. Análisis detallado de resultados en operaciones simples.

» Informes de TABLAS DINÁMICAS sugeridos por Excel.

» Aspectos de la ventana CREAR TABLA DINÁMICA:

- a. Rango a referir.
- b. Ubicación.

» Análisis simple de resultados al construir una TABLA DINÁMICA:

- a. Lo que hago y lo que obtengo al construir una.
- b. Cuidados a tener al usar el área de FILTROS de una.

» Tablas Bases de Datos extensas:

- a. Lo que sucede al crear una TABLA DINÁMICA con.
- b. Ventajas de las tablas reducidas para el proceso de aprendizaje.



hora 11 *Recomendaciones de diseño antes de crear un informe de Tabla Dinámica en Excel.*

» Agrupar “Elementos” mostrados en un eje de un informe de TABLA DINÁMICA:

- a. Agrupar datos Alfanuméricos.
- b. Las Fechas como “Elementos”

- c. Las Fechas agrupadas como Meses, Trimestres, Años
- d. Agrupación relacionando nuevas tablas de datos.
- e. Formas de agrupar pensando en técnicas avanzadas de Campos calculados y Elementos calculados.

» Agrupar campos numéricos en el área de VALORES de TABLA DINÁMICA:

- a. Asignación de distintos formatos a cada campo del área de.
- b. Agrupar como subnivel en las áreas de FILAS y COLUMNAS.

» Visualización de los detalles de un dato en una TABLA DINÁMICA.

» Otros comandos y técnicas usadas en esta lección:

- a. Visualización de varias ventanas de un mismo archivo.
- b. Función MES de la categoría FECHA Y HORA.



hora 12 *Pasos a seguir para la elaboración de un informe de Tabla Dinámica en Excel.*

» Problemas comunes con los que se encontrará al crear una TABLA DINÁMICA en Excel:

- a. Identificación automática del rango que alimenta la información y el uso de nombres para dichos rangos.
- b. ¿Porque lo que se visualiza en el Área de diseño no es lo mismo que del Área de resultados?
- c. Cuidados para que no se dupliquen los resultados de la información.

» Orígenes de datos y sus aspectos a tener en cuenta al crear una TABLA DINÁMICA en Excel:

- a. Desde una Matriz de datos simple.
- b. Desde una Matriz de datos con nombre.
- c. Desde una Tabla de Excel.



Virtual ✓



Presencial en
Compulearning ✓



Presencial en
Su empresa ✓



Temario detallado por Horas:

» Más acerca de la fuente de datos de una TABLA DINÁMICA:

- a. Formas de actualizar la información de manera automática.
- b. Técnicas de ampliación automática del rango que alimenta a un informe de TABLA DINÁMICA.

- e. Asignación de una plantilla como Predeterminada, para que todas las gráficas nuevas se muestren con su correspondiente diseño.

hora 14 *Análisis de los mini-gráficos o gráficos en celdas introducidos en la versión de Excel 2010.*



hora 13 *Creación de plantillas o prototipos para agrupar las características de diseño de gráficas que faciliten su edición.*

» Diseños especiales para creación de gráficas que servirán como Plantillas o prototipos:

- a. Áreas de Diseños de gráfico y Estilos de diseño de la cinta Diseño.
- b. Agregar Etiquetas de datos y Tablas con Claves de leyenda.
- c. Edición de líneas principales y secundarias de los ejes horizontal y vertical.
- d. Grupos de colores preestablecidos para combinaciones estándares.

» Guardar una gráfica como plantilla desde el comando Guardar como plantilla:

- a. Ubicación de la carpeta Charts en donde se guardan las plantillas.
- b. Aplicar el formato de una plantilla a una gráfica existente.
- c. Crear una nueva gráfica a partir de una plantilla predeterminada.

» Creación de nuevas plantillas a partir de plantillas existentes:

- a. Asignación de cambios de estilo y diseño a nuevas plantillas.
- b. Visualización del grupo de plantillas disponible.
- c. Aplicación de estilos de plantillas de Excel en otras aplicaciones Word y PowerPoint.
- d. La ventana Administrador de Plantillas para conseguir una copia de respaldo y para compartir plantillas.

» Creación y edición de Minigráficos en Excel:

- a. Creación y edición de Minigráficos en Excel.
- b. Selección de Rango de datos. y de la celda de Ubicación.
- c. Cuando definir una celda o un rango de celdas como ubicación.
- d. Necesidad de mostrar los gráficos alineados o no a sus datos.

» Cuidados al crear y editar un Minigráfico. Que sucede si:

- a. Se selecciona el encabezado de cada serie en el Rango de datos.
- b. Se selecciona una celda como Ubicación, cuando el Rango de datos contiene varias filas y/o columnas.
- c. Se copia una celda que contiene un Minigráfico.
- d. Se cambia el color de una celda que contiene un Minigráfico y ésta a su vez, hace parte de un grupo de Minigráficos.

» Otros aspectos de las Minigráficas:

- a. Resaltar valores especiales: Puntos altos, bajos, negativos.
- d. Errores de proporcionalidad entre sus valores representados y la manera de corregirlos.
- c. Personalizar las escalas y definir valores mínimos y máximos en las Minigráficas.
- d. El manejo de las escalas de fechas y su representación en el eje horizontal.



Temario detallado por Horas:



hora 15 Gráficos para la proyección de pronósticos a partir de datos históricos.

» **Graficación de datos históricos y el ajuste de sus escalas.**

- a. Valores de sus límites máximo y mínimo.
- b. Espaciamiento entre ejes principales horizontales.
- c. Definición de ejes secundarios para facilitar su análisis.

» **Métodos de proyección de las Líneas de tendencia:**

- a. Tendencias LINEALES, EXPONENCIALES, POLINÓMICAS.
- b. Definición de los periodos a proyectar.
- c. Ajustes del valor de la variable R².



hora 16 Aspectos adicionales de las gráficas circulares que las hacen más funcionales.

» **Configuración de datos a graficar en una gráfica Circular:**

- a. Desde la ventana Formato de etiqueta de datos de Excel 2010.
- b. Desde la ventana Asignar formato a la selección.
- c. Desde el menú Elemento de gráficos de Excel 2013 o desde su cinta DISEÑO.

» **Edición de aspectos de presentación simple:**

- a. Mostrar distintos valores en cada área de la única serie mostrada.
- b. Distribuir los datos mostrados en distintas líneas o separados por un carácter especial.
- c. Control del formato numérico de los valores mostrados.

» **Edición de aspectos de presentación para mejorar su análisis:**

- a. Agrupación de elementos con valores pequeños en una Sub-gráfica.
- b. Criterio de Excel para definir el número de elementos agrupados en una Sub-gráfica y la manera de modificarlo.
- c. Tipos de Sub-gráficas: de Barras y Circular.