



# Microsoft Combo Excel

Obtén el conocimiento compilado para automatizar Excel, de la A a la Z

## Descripción

Curso totalmente práctico que revela cómo hacer que la computadora trabaje para nosotros. Fórmulas, tablas, gráficas, rangos, funciones, y mucho más. Al final se preguntará cómo era posible trabajar antes de conocer todos estos atributos de Excel.

Este curso muestra cómo hacer que Excel mejore nuestras hojas de cálculo y cómo expresar nuestras cifras con gráficas. Además revela cómo lograr programar a Excel para que realice las tareas repetitivas y cómo optimizar las macros elaborados a base de ciclos dinámicos que facilitan la opareación de la información.

## Objetivos

- Aprenderá el manejo de las hojas de cálculo, así como a desarrollar fórmulas y manejo de funciones.
- Desarrollará habilidades para dar formato profesional a sus trabajos.
- Aprenderá el manejo de las listas dentro de las hojas de cálculo, así como a desarrollar elaborar gráficas.
- Desarrollará macros y funciones personalizadas para la optimización de Excel en el trabajo diario.

## Dirigido

- Toda persona con responsabilidad de calcular cifras, impuestos, comisiones, facturar o controlar las cifras de inventarios, contabilidad y finanzas.
- Toda persona con responsabilidad de manejar grandes cantidades de información y su maipulación diaria.
- Todos quienes quieran automatizar procesos repetitivos en sus tareas diarias dentro de Excel.

## Requisitos

- Manejo del sistema operativo Windows o Macintosh.
- Tener una importante necesidad de optimizar su tiempo en el tratamiento electrónico de datos numéricos.

## Lo que incluye

- Carpeta completa con material en español.

## Módulos

- I. Excel nivel 1: Descubriendo Excel.
- II. Excel nivel 2: Manejo de Bases de Datos.



AUTHORIZED  
Training Center

La capacitación  
y desarrollo web  
más acreditados



- III. Excel nivel 3: Macros, entendiendo su ambiente de trabajo.
- IV. Excel nivel 4: Desatando el poder de las macros.

## Duración

50 horas.





## Módulo I Excel nivel 1

### Unidad 1. Introducción

- La pantalla inicial.
- Las barras de herramientas.
- Ayuda.

### Unidad 2. Operaciones con archivos

- Abrir, cerrar, guardar y crear libros de trabajo.
- Protección de libros.
- Técnicas de selección.
- Plantillas: creación y uso.

### Unidad 3. Empezando a trabajar con Excel

- Conceptos: celda, fila, columna, hoja de trabajo.
- Movimientos rápidos en la hoja y el libro (teclado y ratón).
- Tipo de datos: numérico, alfanumérico, fecha y error.
- Introducir datos y modificar.

### Unidad 4. Manipulando celdas

- Selección.
- Ampliar o reducir una selección.
- Mover, copiar información.
- Pegado especial.
- Autollenado.
- Borrar y eliminar celdas.

### Unidad 5. Fórmulas, funciones y referencias

- Diferencias.
- Introducción de fórmulas y funciones (asistente y a mano).
- Referencias: absolutas, relativas y mixtas.
- Nombres de rango: uso y aplicación.

### Unidad 6. Cambios en la estructura

- Ajustar filas y columnas (ancho, alto y autoajustar).



- Manejo de hojas: insertar, renombrar, eliminar y trabajar en grupo.
- Formato a las hojas: cambiar color etiquetas y agregar fondo a una hoja.
- Insertar y eliminar: celdas, filas, columnas y hojas.

## Unidad 7. Formato de celdas

- Formato a números y fechas.
- Fuentes.
- Alineación.
- Bordes.
- Tramas.

## Unidad 8. Comentarios

- ¿Qué son los comentarios?
- Insertar, modificar y eliminar un comentario.
- Impresión de comentarios.

## Unidad 9. Presentación preliminar

- Presentación en diferentes hojas.
- Márgenes.
- Encabezados y pies de página.
- Tamaño y orientación del papel. Imprimir.

# Módulo II Excel nivel 2

## Unidad 1. Tablas pivotas (consolidadas)

- Creación de una tabla pivote.
- Actualización de los datos fuente.
- Manejo de los elementos de una tabla pivote.

## Unidad 2. Ordenar información

- Criterios de ordenación.
- Usando más de un criterio.
- Cuando los criterios son más de tres.



### Unidad 3. Subtotales

- Creación del ambiente para los subtotales.
- Escenarios.
- Cambiando y agregando funciones a los subtotales.
- Agrupar los subtotales.

### Unidad 4. Validación

- ¿Para que validar una celda?
- Tipos de validación.
- Agregando mensajes al usuario.

### Unidad 5. Bases de datos

- Definición y reglas de las bases de datos.
- Autofiltro y filtros avanzados.
- Establecer las áreas para ejecutar los filtros avanzados y su correcta aplicación.
- Criterios para filtros "Y", "O". Funciones de bases de datos
- DBsuma, DBpromedio, DBmax, DBmin.
- DBextraer.

### Unidad 6. Gráficas

- Preparación de una gráfica.
- Uso del Asistente para gráficos.

### Unidad 7. Modificación de series.

- Formato al gráfico.

## Módulo III Excel nivel 3

### Unidad 1. Visual Basic para aplicaciones

- Introducción al ambiente Visual Basic.
- Proyectos.
- Renombrar un proyecto.

### Unidad 2. Macros

- ¿Qué son las macros?



- Tipos de macros (procedimientos y funciones).
- Grabar macro.
- Ejecutar una macro.
- Asignar una macro a un objeto.
- Desarrollar una macro personalizada.

### Unidad 3. Comandos Visual Basic

- Comandos y parámetros.
- Intercambiar información entre visual basic y excel (Application.InputBox).
- Toma de decisiones (If.then...else ...End If).

### Unidad 4. Depurar una macro

- Errores comunes en programación (sintaxis y de lógica).
- Rastrear un error de lógica.
- Agregar variables al entorno de depuración.
- Ejecutar una macro paso a paso.

## Módulo IV Excel nivel 4

### Unidad 1. Macros

- Introducción al ambiente Visual Basic.
- Tipos de macros (procedimientos y funciones).
- Definición de algoritmos.
- Generar una macro automáticamente (grabar macro).
- Ejecutar una macro.
- Escribir una macro.

### Unidad 2. Comandos Visual Basic

- Ciclos fijos (For...Next).
- Ciclos dinámicos (Do...Loop, While...Do).
- Funciones de cadena (Right, Left, Mid, Val, Length, Concatenate, Ucase y Lcase).
- Comandos de manejo de hojas y libros (Application.Worksheet y Sheets).
- Comandos para optimización de macros (On error y Application.ScreenUpdating).



### Unidad 3. Proyecto

- Proteger un proyecto.
- Desproteger u proyecto.

### Unidad 4. Protección de documentos

- Proteger un documento a traves de una macro.
- Consideraciones para la protección.
- Comandos de sistema (Dir, Path, Author).

