



TEMARIO

MICROSOFT EXCEL 2016 Y POWER PIVOT

Curso Excel Basico- Intermedio

(34 hrs)

Descripción

Este curso está diseñado para que los asistentes, conozcan y manejen las herramientas de cálculo y análisis de Excel 2016, así como su aplicación en distintas áreas de su empresa.

Requisitos

Tener conocimientos básicos del manejo del Sistema Operativo Windows, en cualquiera de sus versiones.

Objetivo

Al final de la capacitación, el participante será capaz de crear fórmulas y trabajar con distintos tipos de funciones, crear gráficos, administrar bases de datos, crear tablas dinámicas, utilizar diferentes funciones, realizar análisis de datos, proteger libros, vincular y consolidar información y automatizar tareas.

También conocerá el complemento PowerPivot, con el cual podrá crear modelos de datos y obtener mejores análisis.

Modulo 1: Introducción a Excel 2016

Iniciar Excel 2016
Descripción de la Pantalla Principal Ficha Archivo
Movimiento a través de la hoja Captura de información en las celdas
Editar y borrar contenido de una celda Seleccionar
Guardar un libro
Cerrar un libro y Salir de Excel
Abrir un archivo
Libros y hojas Manejo de las hojas
Información rápida

Modulo 2: Edición de celdas

Copiar, Cortar y Pegar
Mover y Duplicar
Llenado y Creación de Series
Relleno rápido
Buscar y Remplazar Deshacer y repetir acciones

Modulo 3: Creación de Fórmulas

¿Qué es una fórmula?
Creación de una fórmula
Prioridades de los operadores
Tipos de Referencias
Pegado especial Vínculos

Modulo 4: Uso de las Funciones

Introducción
Importancia de las funciones
¿Cómo utilizar funciones?
Categorías de funciones
Funciones básicas
Asignar nombre a un rango

Modulo 5: Formato de celdas e Inserción de Objetos

Introducción Formato a las celdas Fuente
Alineación Número
Bordes y relleno
Alto de filas y ancho de columnas Inserción de celdas
filas y columnas Límites de la hoja de cálculo Eliminar
Celdas, Filas y Columnas Insertar objetos en los libros
Formas
Imágenes

Modulo 6: Gráficas

Introducción
Creación de una gráfica Tipos de gráficas
Representación de los datos en la gráfica Cambiar tipo de gráfica
Editar origen de datos Seleccionar datos
Cambiar entre filas y columnas Filtro de gráfico
Cambiar de ubicación la gráfica Diseño rápido de gráfica
Aplicar un estilo de diseño y esquema de color
Presentación de la gráfica Agregar elementos a la gráfica
Seleccionar elementos de la gráfica Aplicar formato a la selección Gráficos recomendados
Gráfica combinada Minigráficos (Sparklines)

Excel Avanzado

Modulo 1: Análisis de hipótesis

Funciones avanzadas (Lógicas, Búsqueda, Financieras)
Auditoría de fórmulas
Validación de celdas
Escenarios
Buscar objetivo
Complementos
Solver
Tabla de Datos de Una y dos variables Consolidar
Previsión de datos históricos

Modulo 2: Obtener datos externos

Importar datos
Obtener datos con Power Query
Texto en columnas
Funcionalidad de Tablas

Modulo3: Tablas y Gráficos Dinámicos

Tablas dinámicas
Diseñando una tabla dinámica
Campos calculados
Herramientas de tabla dinámica
Estilo de tabla dinámica
Segmentación de datos
Escalas de tiempo en tablas dinámicas
Actualizando una tabla dinámica
Gráficas dinámicas

Modulo 4: Visualización de la hoja y compartir el libro

Trabajar con varios libros
Vistas Personalizadas
Personalizar la Barra de herramientas
Personalizar la Cinta de opciones
Uso compartido de archivos
Control de Cambios
Compartir libro usando la web
El panel compartir

Modulo 5: Formularios

Formularios en Excel
Tipos de controles
Controles de formulario
Configuración de controles
Proteger hoja

Modulo 6: Automatización de Tareas

Grabar Macro
Ejecutar una macro
Uso de referencias relativas y absolutas al grabar macros
Seguridad

Complemento Power Pivot para Excel

Modulo 1: Introducción de Power Pivot para Excel

Qué es PowerPivot
Activar el complemento

Modulo 2: Interfaz de Usuario

Abrir la ventana del PowerPivot
Elementos de la ventana del PowerPivot
Ventana de Excel – Ficha PowerPivot

Modulo 3: Crear un libro de Power Pivot

Introducción
Agregar datos a un libro PowerPivot
Asistente para importar tablas
Tabla vinculada de
Excel Tabla de
Access
Copiar datos
Consulta personalizada
Guardar el Libro
PowerPivot

Modulo 4: Crear relaciones

Beneficios de establecer
relaciones Crear nuevas
relaciones en la vista de
diagrama
Revisar las relaciones existentes

Modulo 5: Crear informes de tablas y gráficos dinámicos

Introducción
Crear un informe de tabla
dinámica Crear un informe de
gráfica dinámica Cambiar el
diseño de los campos en un
informe de tabla dinámica
Eliminar un informe de tabla o
gráfica dinámica
Filtrar datos con segmentaciones
Trabajar con relaciones en tablas Dinámicas

Modulo 6: Crear cálculos en Power Pivot

Crear un campo
calculado Crear
medidas
Editar o cambiar el nombre
de una medida
Crear Indicadores clave de
rendimiento (KPI)
Filtrar datos en las fórmulas