

Temario



Nombre del curso:

AP77727

Excel 2016: Análisis, Manipulación y Presentación de Datos

Objetivos:

1. Aprender a manejar la interfaz de Excel, reconociendo sus vistas y componentes.
2. Aprender a crear y manejar Libros y Hojas electrónicas de cálculo.
3. Aprender a manejar Celdas y Rangos de celda, e introducir datos en ellas.
4. Aprender a aplicar Fórmulas y Funciones para realizar operaciones complejas con los datos.
5. Aprender a crear Gráficos y a utilizar elementos visuales para mejorar tus informes.
6. Aprender a configurar la salida a impresión, para generar reportes impactantes.
7. Prepararte para el examen 77-727 que te acredita como *Microsoft Office Specialist* en Excel, a nivel mundial.

Los **Cursos 360°** incluyen **a)** Evaluación diagnóstica inicial, **b)** Curso presencial con instructor certificado, **c)** Acceso al curso, en su versión en línea, **d)** Manual profesional, y **e)** Evaluación final de aprovechamiento.

Más detalles en: <http://www.aprenda.mx/Cursos360.aspx>

Audiencia

- Este curso está dirigido a personas que necesitan manejar Excel con precisión y eficacia para almacenar, ordenar, organizar, filtrar, calcular y presentar información, como parte de sus actividades laborales, profesionales y académicas.
- Este curso está dirigido a personas que pretenden presentar el Examen de Certificación Oficial 77-420, que te permite obtener el reconocimiento a nivel mundial como MOS (*Microsoft Office Specialist*) en Excel.

Materiales

- Manual por participante.
- Cuaderno de ejercicios.
- Archivos complementarios para los ejercicios.

* *El manual puede ser físico o digital.*

Prerrequisitos

- Manejar el ambiente gráfico Windows.
- Tener instalado Microsoft Excel 2010, 2013, o 2016, en Español.
- Tener acceso a Internet (preferentemente).
- Tener instalado el Acrobat Reader, o un navegador que permita la lectura de archivos en formato PDF.

Duración:

- Curso de 4 días.

Contenido

1: Inicio del curso

- Bienvenida
- ¿Por qué Excel?
- Componentes de Excel

2: Trabajar con Libros y Hojas de cálculo

- Crear y guardar Libros
- Opciones especiales para el guardado de Libros
- Crear y manipular Hojas de cálculo
- Dar formato a Libros y Hojas de cálculo
- Trabajar con Filas y Columnas en la Hoja de cálculo

3: Trabajar con Celdas y Rangos de celdas

- Seleccionar Celdas y Rangos de celdas
- Asignar nombres de Celda y nombres de Rango de celda
- Navegar dentro de los Libros y las Hojas de cálculo

4: Manipular datos

- Ingresar datos en las Celdas
- Validación de datos

5: Utilizar Fórmulas para el cálculo de información

- Ingresar datos en las Celdas
- Manejo de Expresiones
- Fórmulas estáticas y herramientas de auditoría
- Fórmulas de correspondencia y tipos de referencia

6: Manejar Funciones

- Utilizar funciones en una Hoja de cálculo
- Funciones para cálculos con grupos de datos
- Funciones para el manejo de cadenas de caracteres
- Funciones de fecha y hora
- Utilizar la lógica condicional en las funciones
- La función BUSCARV()

7: Manipular la apariencia de los datos

- Aplicar formato usando Temas y Estilos
- Aplicar formato manual a las Celdas
- Aplicar formato condicional

8: Ordenar y filtrar datos

- Ordenar datos
- Modificar una Tabla
- Filtrar y ordenar una Tabla

9: Utilizar Tablas de datos

- Crear una Tabla
- Modificar una Tabla
- Filtrar y ordenar una Tabla

10: Organizar datos usando Esquemas

- Creación de Esquemas

11: Crear gráficos para el análisis de información

- Generalidades de los Gráficos
- Creando Gráficos
- Dar formato a un Gráfico

12: Agregar elementos gráficos a una Hoja de cálculo

- Objetos gráficos

13: Realizar trabajos de impresión

Configuración de Libros y Hojas de cálculo para impresión
Incluir encabezados, marcas de agua y saltos de página
Usar vistas en Excel

14: Técnicas para agilizar el trabajo en Excel

Personalizar Excel para agilizar el trabajo
Herramientas para la visualización del espacio de trabajo

15: Automatizar trabajo usando Macros

Trabajar con Macros

Recomendaciones para el examen de certificación

Tipos de preguntas y contenido
Qué hacer y qué no hacer