

## Temario Curso:

# Excel Avanzado

Este curso está dirigido a personas que ya poseen experiencia en el trabajo de planillas electrónicas de Excel y desean adquirir mayor conocimiento y experiencia para el desarrollo de modelos complejos.

La metodología es fundamentalmente práctica, los conocimientos se transmiten a través de ejercicios que han sido diseñados en base a nuestra experiencia profesional como consultores de empresas.

Los participantes trabajarán permanentemente con el computador.

Cada participante recibirá una carpeta conteniendo los ejercicios que se realizarán durante el curso y material de ayuda.

Al finalizar el curso los participantes que hayan aprobado los requisitos mínimos (80 % de asistencias) recibirán un certificado de asistencia.

Tendrá como requisitos contar con los siguientes conocimientos previos:

- Operaciones más comunes:
  - ingreso, edición y supresión de datos
  - copiar, mover
  - asignar formatos: numéricos, alineación, tipos de letra, bordes, sombreados
  - copiar formatos

### Datos del curso:

#### Grupo de la Mañana:

Fecha: 3, 4, 10, 17, 18, 20 y 23 noviembre

Horario: 08:30 a 12:00 hrs

#### Grupo de la Tarde:

Fecha: 3, 4, 5, 9, 10, 17, 18 y 19 noviembre

Horario: 18:15 a 21:15 hrs

Duración: 24 hrs.

Costo: \$ 11.200 más IVA

#### Requisito:


Cada participante deberá asistir al curso con su computador.

- Creación de fórmulas. Concepto de referencias relativas y absolutas
- Funciones básicas: suma y si. Uso del asistente de funciones
- Trabajo con varias hojas a la vez (trabajo en Grupo)
- Trabajo con varios libros en memoria. Fórmulas de vínculo.

### Temario Tentativo

- Profundización de conceptos básicos
- Función si anidada compleja
- Consolidación de datos (herramienta Datos Consolidar)
- Funciones 3D
- Funciones de fecha y hora, diversas aplicaciones
- Funciones de manejo de texto y asistente de Excel para ajustar archivos y convertirlos en planillas de Excel
- Funciones de consulta de información (buscarV, buscarH) combinadas con otras funciones que permitan búsquedas matriciales o en tablas variables.
- Otras funciones: contar.si, sumar si, promedio.si, contar.si.conjunto, sumar.si.conjunto, si.error, jerarquía.
- Aplicación de funciones con hojas agrupadas
- Formato condicional
- Validación de datos
- Hipervínculos
- Manejo de bases de datos
  - crear criterios personalizados para ordenar
  - filtrar datos: profundizar auto filtro y ver filtro avanzado
  - tablas dinámicas
- Análisis de la información
  - tablas de datos (análisis de sensibilidad)
  - buscar un valor que resuelva una fórmula
  - auditar un libro de trabajo
- Creación, edición e impresión de gráficos
  - crear y editar gráficos
  - reemplazar marcadores de datos con imágenes
  - gráficos personalizados
  - minigráficos
- Macroinstrucciones
  - Grabar una macro mediante la grabadora
  - Ejecutar una macro desde el menú, desde objetos gráficos
  - Leer y editar una macro

 Centro de Excelencia, Sala de Eventos Torre 4, WTC Montevideo

 Tel: 2622 21 97

 CentroWTC@deloitte.com

 www.deloitte.com/uy

