



# Guía didáctica

MOOFEA. Excel avanzado

## INTRODUCCIÓN

En este curso se pretende dominar las herramientas y utilidades avanzadas de Excel, como insertar y trabajar con diferentes tipos de datos, crear fórmulas y funciones, matriciales, trabajar con rangos, nombres definidos, insertar tablas, trabajar con bases de datos, tablas dinámicas y crear, grabar y ejecutar macros.

## OBJETIVO GENERAL

Dominar las herramientas y utilidades avanzadas de Excel.

## Contenidos

| MOOFEA. EXCEL AVANZADO<br>(50 horas)  |       |
|---|-------|
| UNIDADES DE APRENDIZAJE   | HORAS |
| TEMA 1. Formulas. <ul style="list-style-type: none"><li>• Maneras de crear una fórmula.</li><li>• Prioridades en las operaciones.</li><li>• Direccionamiento de celdas.</li><li>• Referencias a celdas y rangos.</li><li>• Fórmulas y constantes matriciales.</li><li>• La ventana de inspección.</li></ul>   | 6     |
| TEMA 2. Funciones en el Excel. <ul style="list-style-type: none"><li>• Importancia de las funciones.</li><li>• Introducir funciones.</li><li>• Herramienta de autocorrección de fórmulas.</li><li>• Funciones básicas.</li><li>• Funciones financieras.</li><li>• Funciones de texto.</li><li>• Funciones de tiempo.</li><li>• Funciones lógicas.</li></ul> | 6     |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones de suma y conteo.</li> <li>• Funciones de base de datos.</li> <li>• Funciones matemáticas.</li> <li>• Funciones de búsqueda.</li> <li>• Batería de ejercicios.</li> </ul>   |   |
| <p>TEMA 3. Asignar nombres a rangos en Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formas de crear un nombre.</li> <li>• Directrices para los nombres.</li> <li>• Utilizar nombres definidos para representar celdas, constantes y fórmulas.</li> <li>• Utilizar rótulos de tablas existentes como nombres.</li> <li>• Batería de ejercicios.</li> </ul>   | 3 |
| <p>TEMA 4. Los errores en Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajes de erros más frecuentes.</li> <li>• Buenas maneras para crear formulas sin errores.</li> <li>• Consejos para evitar errores.</li> <li>• ¿Cómo corrijo errores?</li> </ul>   | 3 |
| <p>TEMA 5. Herramientas avanzadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablas o listas.</li> <li>• Formulario de datos.</li> <li>• Comentarios o etiquetas.</li> <li>• Escenarios.</li> <li>• Búsqueda objetivo.</li> <li>• Solver.</li> <li>• Análisis de sensibilidad: tablas.</li> <li>• Protección de hojas.</li> <li>• Protección de libros.</li> <li>• Texto en columnas.</li> <li>• Asistentes para búsquedas.</li> <li>• Asistentes para sumas condicionales.</li> <li>• Formatos condicionales.</li> <li>• Validación de datos.</li> <li>• Consolidar.</li> <li>• Filtro avanzado.</li> <li>• Otros complementos incluidos con Excel.</li> <li>• Batería de ejercicios.</li> </ul> | 6 |
| <p>TEMA 6. Análisis de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de herramientas para el análisis de datos.</li> <li>• Anova: Análisis de varianza.</li> </ul>   | 5 |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coeficiente de correlación.</li> <li>• Covarianza.</li> <li>• Estadística descriptiva.</li> <li>• Suavización exponencial.</li> <li>• Prueba F para varianzas de dos muestras.</li> <li>• Análisis de Fourier.</li> <li>• Histograma.</li> <li>• Media móvil.</li> <li>• Generación de números aleatorios.</li> <li>• Jerarquía y percentil.</li> <li>• Regresión.</li> <li>• Muestra.</li> <li>• Prueba T (tres tipos).</li> <li>• Prueba Z para medias de dos muestras.</li> </ul>                       |   |
| <p>TEMA 7. Gráficos avanzados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La función series.</li> <li>• Formatos de ejes.</li> <li>• Eje principal y secundario.</li> <li>• Cómo se trazan las celdas vacías.</li> <li>• Gráficos 3-D.</li> <li>• Agregar línea de tendencia.</li> <li>• Un gráfico curioso: la curva de LISSAJOUS.</li> <li>• Batería de ejercicios.</li> </ul>  | 3 |
| <p>TEMA 8. Tablas dinámicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generando una tabla dinámica.</li> <li>• Mostrar valores como.</li> <li>• Modificar una tabla dinámica.</li> <li>• Primeros ejemplos con tablas dinámicas.</li> <li>• Tablas dinámicas sin datos numéricos.</li> <li>• Agrupar datos manualmente.</li> <li>• Agrupar datos automáticamente.</li> <li>• Histogramas con tablas dinámicas.</li> <li>• Campos y elementos calculados.</li> <li>• La función IMPORTADATOSDINÁMICOS.</li> <li>• Gráficos dinámicos.</li> </ul> | 6 |
| <p>TEMA 9. Tablas o listas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablas o listas.</li> <li>• Autocompletar campos.</li> <li>• Formulario de datos.</li> </ul>   | 2 |

|  |   |
|--|---|
| TEMA 10. Importar datos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Importación de datos.</li><li>• Microsoft Query.</li><li>• Trabajando con MS-Query.</li><li>• Diseñando consultas con MS-Query.</li></ul>   | 4 |
| TEMA 11. Introducción a las macros. <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción al VBA (Visual Basic para Aplicaciones).</li><li>• Sobre seguridad de macros.</li><li>• Guardando libros de trabajo con macros.</li><li>• Dos tipos de macros en VBA.</li><li>• Creación y grabación en macros VBA.</li><li>• Grabar usando referencias absolutas frente a relativas.</li><li>• Libro de macros personal.</li><li>• Asignar una macro a una tecla de acceso directo (o método abreviado).</li><li>• Asignar una macro a un botón.</li><li>• Escribiendo algo de código VBA.</li><li>• ¿Cómo trabaja VBA?</li><li>• Batería de ejercicios.</li></ul> | 6 |