

Programa de contenidos

EXCEL AVANZADO



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SOBRE EL CURSO

OBJETIVO

Capacitar a quienes cursan para que puedan:

- Desarrollar y crear sus propias fórmulas en los libros y representar en tablas dinámicas los datos obtenidos.
- Realizar filtros a nivel avanzado.
- Crear macros.
- Dominar las opciones avanzadas de gráficos
- Utilizar funciones avanzadas (lógicas, de fecha y hora, solver, etc)
 - Gestionar listas y base de datos.
 - Manejar escenarios e hipervínculos.

MODALIDAD VIRTUAL

Los encuentros se realizarán en vivo a través de una plataforma de videoconferencias (Zoom, Meet) y quedarán grabadas y disponibles dentro del Aula Virtual.

DURACIÓN

El curso tendrá una duración de **12** hs totales, divididas en **6 clases semanales**.

CERTIFICACIÓN FCE UNC

Se otorgarán certificados oficiales de aprobación si quien participa aprueba el trabajo final integrador propuesto por el equipo docente.

CURSADO

Acceso al Aula Virtual las 24hs del día

Videoclases en vivo

Lecturas seleccionadas

Ejercicios y prácticas

Foros de intercambio



EQUIPO DOCENTE

Coordinador



JOSÉ LUIS GONZÁLEZ

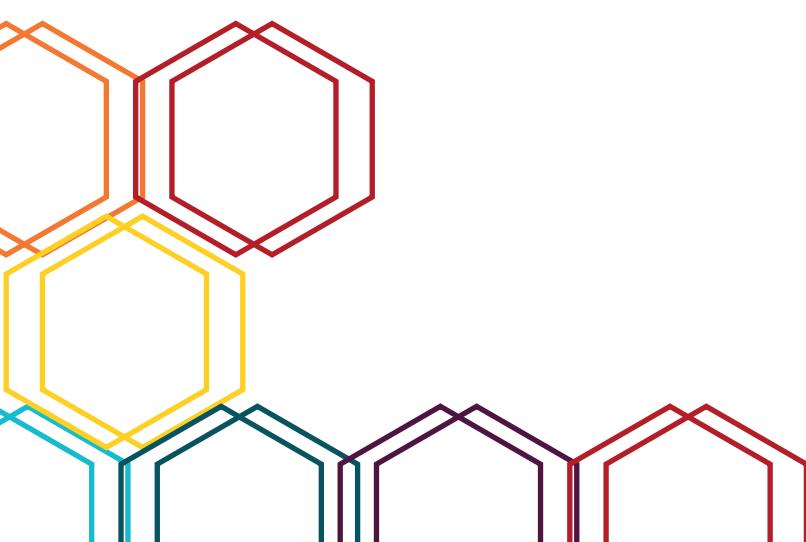
- Contador Público FCE UNC.
- Prof. Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información I.
- Prof. Adjunto en la Cátedra Gestión de RRHH y en Sistemas de Información del LGU - FCE UNC.
- Jefe del Área Administración Financiera del Min. de Finanzas de la Provincia de Córdoba.
- Síndico Suplente del Banco de la Provincia de Córdoba

Docente



JUAN MIRANDA

- Magíster en Dirección de Negocios de la Escuela de Graduados FCE UNC
- Posgrado en Management Estratégico - ICDA UCC
- Contador Público Nacional FCE UNC
- Jefe de Control de Gestión en Coca Cola Andina Argentina
- Docente de la cátedra: Contabilidad III - FCE UNC
- Profesor de Estrategia en Maestría en Dirección de Negocios (MBA) FCE UNC



MÓDULOS

Módulo 1: Entorno de trabajo. Tipos de entrada de datos.

Introduciendo fechas. Referencias

- El entorno de trabajo: pantalla, barra de títulos, barra de menú, barra de herramientas, barra de fórmulas, área de trabajo, barra de estado. Archivo: libro, hoja de cálculo, matriz, filas, columnas, celdas.
- Tipos de entrada de datos: rótulos. Títulos o texto. Valores: números, fechas, horas y fórmulas.
- Introduciendo fechas: cambio de formato, formato personalizado.
- Referencias: relativas, absolutas y mixtas.

Módulo 2: Funciones

- Concepto. Formato. Asistente de funciones: Insertar funciones.
- Funciones más comunes: Matemáticas: (ABS, ENTERO, REDONDEAR, SUMA, PROMEDIO), texto (VALOR, EXTRAE, REEMPLAZAR, SUSTITUIR), fecha (HOY, DIAS, DIASEM), financieras (TIR, VAN), lógicas (SI, O), operadores de relación (>, <, <>, =), búsqueda y referencias (BUSCARV).

Módulo 3: Gestión de la información

- Concepto de lista (o base de datos)
- Filtrado de una lista. Filtros personalizados y avanzados

Módulo 4: Escenarios, buscar objetivo, solver

- Escenarios: Administrador de escenarios.
- Buscar Objetivos: Buscar el valor de una celda en función de otra.
- Solver: Modelo y forma de utilizar la herramienta.

Módulo 5: Tabla dinámica

- Concepto, objetivos y formas de trabajo.
- Creación, modificación y actualización.
- Comandos útiles para gestionar información con esta herramienta.

Módulo 6: Macros e hipervínculos

- Macros: introducción a las macros, objetivos y funcionalidades. Como grabar una macro sin conocer programación. Como ejecutar (llamar) una macro.
- Hipervínculos: Objetivos. Insertar y editar.



SEGUINOS

en nuestras redes



Sec. de Extensión FCE-UNC



Secretaría de Extensión FCE UNC

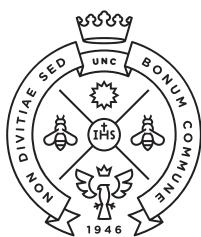


@extensionfceunc



@ExtensionFCEUNC

Por consultas e inscripciones podés comunicarte a:
cursos@eco.uncor.edu



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE

Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba