

Curso

# Excel Avanzado

*Capacitaciones que transforman*



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



**SE**  
Secretaría de  
Extensión



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



# Objetivos

---

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





# Modalidad de cursado

## **VIRTUAL**

Encuentros sincrónicos  
a través de Zoom

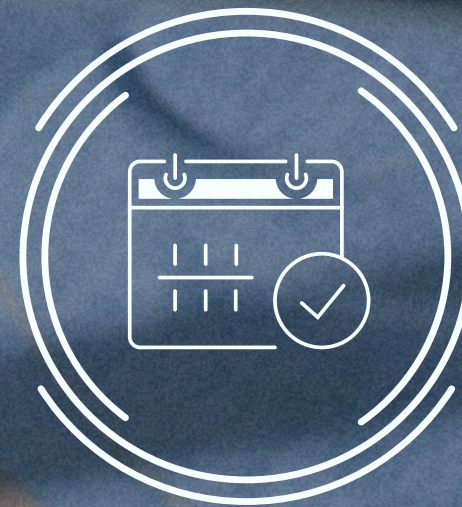


## **CERTIFICADO**

Otorgado por la Facultad  
de Ciencias Económicas  
de la UNC

## **DURACIÓN**

6 semanas



## **CURSADO**

Lunes de 18 a 20 hs





# Equipo docente



## JOSÉ LUIS GONZÁLEZ - COORDINADOR

- Contador Público FCE UNC.
- Prof. Asistente en la Cátedra de Tecnologías de la Información I FCE UNC.
- 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.



## JUAN MIRANDA - DOCENTE

- Maestría en Dirección de Negocios (MBA) FCC UNC
- Postgrado 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.





# Módulo 1

- El entorno de trabajo: pantalla, barras de títulos, de menú, de herramientas, de fórmulas, de estado y área de trabajo. Archivo: libro, hojas, columnas y 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

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



## Módulo 3

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

## Módulo 4

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



# Contactanos



+54 0351 2545402



[cursos@eco.uncor.edu](mailto:cursos@eco.uncor.edu)



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



**SE**  
Secretaría de  
Extensión



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba

ECONOMICAS