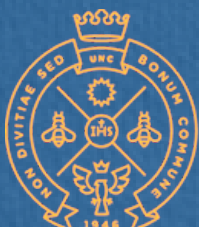


CURSOS 2026

EXCEL AVANZADO



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión





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



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba



MODALIDAD



VIRTUAL

Encuentros sincrónicos por Zoom



DURACIÓN

6 semanas



CURSADO

Miércoles de 18 a 20hs



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba

CERTIFICACIÓN



Nuestras capacitaciones otorgan certificado de **aprobación** al finalizar el cursado, una vez cumplidos los requisitos académicos de cada propuesta.

Certificación universitaria con el aval de la **UNC**, a través de la **Facultad de Ciencias Económicas**.



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



UNC
Universidad
Nacional
de Córdoba



EQUIPO DOCENTE



JOSÉ LUIS GONZÁLEZ - COORDINADOR

- Contador Público FCE UNC.
- Prof. Asistente en la Cátedra de Tecn. 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) FCE-UNC.
- Postgrado en Management Estratégico- ICDA UCC
- Contador Público FCE-UNC.
- Docente de la cátedra: Contabilidad III FCE- UNC.
- Profesor de Estrategia en Maestría en Dirección de Negocios (MBA) FCE-UNC.



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba



MÓDULOS

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).



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba

MÓDULOS



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.



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



Universidad
Nacional
de Córdoba



CONTACTO



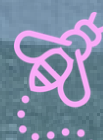
+5493513117747



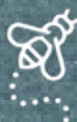
cursos@eco.uncor.edu



Capacitaciones que transforman:



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba