

Hojas de cálculo, dos pasos más allá - Excel Intermedio

Profesor: Feliu, Fernando Javier.

Modalidad: e-learning - Teórico/práctico

Fecha Inicio: 24/08/2017.

Parte 1: Manejo avanzado de datos **Duración:** 20 horas.

Justificación conceptual y objetivo.

Nos enfrentamos a un contexto de generación continua de datos. La cantidad disponible es abrumadora y está creciendo de manera exponencial. El profesional actual ya no se enfrenta a su búsqueda sino a la dificultad de administrar la cantidad de datos disponible en su entorno de manera de generar información que pueda transformar en conocimiento e incrementar la inteligencia de las organizaciones. Este curso busca dotar al alumno de competencias para el manejo de herramientas avanzadas de creación de información a partir de los datos disponibles con independencia del volumen de los mismos.

Contenidos clase por clase:

- 1) Tablas: qué son las tablas, diferencia con las hojas de cálculo, descripción general de las tablas de Excel, administración de datos en una tabla de Excel, características de las tablas que puede usar para administrar los datos de las mismas.
- 2) Tablas Dinámicas: por qué utilizar tablas dinámicas, crear una tabla dinámica para analizar datos de una hoja de cálculo, trabajar con la lista de campos de tabla dinámica, configurar los campos de datos, actualización de las tablas dinámicas, eliminación de una tabla dinámica.
- 3) Gráficos Dinámicos: diferencia con los gráficos convencionales, tipos de gráficos, crear un gráfico dinámico, crear un gráfico dinámico para una tabla dinámica ya existente, herramientas del gráfico dinámico.
- 4) Formatos y valores condicionales: a que llamamos formato condicional, aplicar formato condicional en Excel, resaltar valores duplicados con color, mostrar variaciones con barras de datos, resaltar valores positivos y negativos neutros con conjuntos de iconos, mostrar variaciones con escalas de color.
- 5) Complementos: que son y para qué sirven los complementos, obtener un complemento de Office para Excel, instalación y activación, personalizar documentos y acelerar la manera en que accede a la información en la web. Ejemplos prácticos.

Parte 2: Funciones **Duración:** 20 horas.

Justificación conceptual y objetivo.

La experiencia y la observación cotidiana del uso de herramientas informáticas en entornos laborales devela que son utilizadas frecuentemente muy por debajo de su potencial. Si bien los resultados se alcanzan, no se lo hace de manera eficiente y se suelen detectar serios problemas de improductividad en

organizaciones que sub utilizan sus recursos. El curso busca explicar la aplicación de las principales funciones disponibles en Excel, dar una visión más o menos detallada de lo que se puede colocar en la "trastienda" de cada celda para convertir a la simple planilla en un sistema inteligente que agregue productividad y valor a la tarea diaria.

Contenidos clase por clase:

Se listan a continuación las principales fórmulas a ver en cada clase, de cada una de ellas se mostrarán ejemplos de aplicación. Esta lista contiene los conceptos mínimos a desarrollar ya que al tratarse de un curso interactivo, el contenido de este se puede ampliar y diversificar en función de la demanda y los intereses de los participantes.

Funciones:

- 1) Matemáticas y estadísticas: Valor absoluto, Número aleatorio, Valor entero, Múltiplo inferior o superior, Coeficiente de correlación, Contar y Contar si, Suma, Media, Mediana y Moda.
- 2) Financieras: Tasa efectiva anual, Valor futuro, Valor actual y Valor actual neto, Tasa interna de retorno, Pago (para cálculo de cuotas sistema francés, alemán, etc.).
- 3) Lógicas y de árbol de decisión: Y (and), O (or), Si (if), No, Cambiar.
- 4) Búsqueda y referencia: Elegir, Columna, Importar datos dinámicos, Buscar, Coincidir, ConsultaV, Transponer, Hipervínculo.
- 5) Texto: Concatenar, Igual, Encontrar, Decimal, Nompropio, Reemplazar, Derecha, Izquierda, Hallar, Texto, Valor.

Observaciones comunes a ambos cursos:**Estructura del curso y las clases:**

Cada clase se compondrá con una carga horaria (tiempo de realización) de 4 horas cada una. Cada una de las clases semanales se estructurará de la siguiente manera:

- a. Texto introductorio y estructura general con presentación de los materiales de la clase.
- b. Un grupo de videos explicativos (tutoriales) de no más de 4 minutos de duración cada uno con ejemplos de los procedimientos explicados.
- c. Un archivo .pdf con texto y gráficos resumiendo lo explicado en los tutoriales y enlaces a los videos ampliatorios.

- d. Una serie de ejercicios prácticos a resolver por los alumnos aplicando lo visto en la clase.

Nota: Se incluyen actividades de práctica en cada clase a fin de motivar la interacción del alumno con la herramienta. Junto con la última clase se incluirá un test final autocorregido/actividad integradora final que englobará todo lo visto en las clases del curso y su aprobación implicará la comprensión general de los temas expuestos en este.

CV DOCENTE:

Feliu, Fernando Javier

Doctorando en Economía, Universidad del Centro de Estudios Macroeconómicos Argentinos (UCEMA). Magister en Economía, (UCEMA). Licenciado en Administración de Empresas, Universidad Católica de La Plata. Profesor (hasta 2011) de Administración Financiera y Seminario de Investigación, en las carreras de Contador Público y Licenciado en Administración de Empresas, Universidad Católica de la Plata. Actualmente: Director de Minibuses Vips, Barcelona S.L.U.