

## Contenido del Diplomado de Excel

El diplomado de Excel se divide en 6 módulos:

- ✓ Excel Básico
- ✓ Excel Intermedio Herramientas
- ✓ Excel Intermedio Funciones
- ✓ Excel Avanzados Herramientas
- ✓ Excel Avanzado Funciones
- ✓ Las Macros Grabadas



### Excel Básico

En este módulo el participante entenderá como funciona Excel, estará en capacidad de generar hojas de cálculo con un nivel básico de aplicación, que le permitirán escalar su dominio en los próximos módulos.

### Contenido o Temas

Interfaz de Excel / elementos de la pantalla / agregar datos en la hoja de cálculo / trabajar con filas, columnas y celdas / formatos de celda / formato de número / formato de fechas y hora / administrar hojas de cálculos / comandos básicos imprescindibles / operaciones básicas / cálculos básicos frecuentes / combinar y centrar / auto relleno / autocompletar / relleno rápido / tabla de datos / proteger celdas y rangos / imágenes y objetos / gráficos básicos / imprimir.

### **Excel Intermedio Herramientas**

En este módulo el participante aplicará las utilidades y herramientas del software en un nivel medio, mediante la realización de múltiples ejercicios que le permitan cómo usarlo y manejarlo eficientemente para integrar su empleo en sus circunstancias laborales.

### **Contenido o Temas**

Métodos abreviados / inmovilizar paneles / validación de números enteros / validación de fechas / validación de listas / comentarios / referencias relativas / referencias absolutas / referencias mixtas / formato condicional / vincular celdas / proteger celdas / filtros / listas desplegadas / hipervínculos internos / cálculos frecuentes / formularios automáticos / base de datos.

### **Excel Intermedio Funciones**

En este módulo el participante aprenderá a utilizar y aplicar las diferentes funciones a un nivel medio, mediante la realización de diversas prácticas y ejercicios, que le permitirán elaborar hojas de cálculos automatizadas.



### **Contenido o Temas**

Introducción a las funciones / funciones de texto / funciones de fecha / funciones lógicas / funciones de hora / funciones de búsqueda y referencia I / funciones matemáticas y trigonométricas I / funciones estadísticas.

### **Excel Avanzado Herramientas**

En este módulo los participantes serán capaces de comprender las herramientas más avanzadas de Microsoft Excel, así como su uso práctico orientado al análisis de bases de datos y el manejo de gráficos basado en tablas de datos. Podrán crear fórmulas basadas en controles de formularios y además lograrán crear tablas y gráficos dinámicos.

## Contenido o Temas

Combinar correspondencia / validación de datos avanzada / proteger libros / vincular libros / filtros avanzados / importar datos / exportar datos / definir nombres / administrar nombres/ auditoría de fórmulas / tablas dinámicas (Pivot table) / gráficos dinámicos / subtotal / consolidar datos / agrupar / hipervínculos externos / formato condicional avanzado / listas desplegables anidadas / solver.

## Excel Avanzado Funciones

En este módulo los participantes podrán conocer a fondo los aspectos más importantes para el manejo de las diferentes funciones al nivel más avanzado.

## Contenido o Temas

Funciones de texto / funciones de fecha / funciones lógicas / funciones de hora / funciones de búsqueda y referencia / funciones matemáticas y trigonométricas / funciones estadísticas / combinación de funciones / funciones anidadas.



## Las Macros Grabadas

En este módulo, participantes obtendrán los conocimientos que le permitirá ser más productivo y podrán crear sus propias macros que le ayudarán a realizar su trabajo de forma automática en diferentes tareas.

## Contenido o Temas

Introducción a las macros / grabar macros / modificar macro / ejecutar macro / asignar macro a una imagen o forma / asignar macro a un botón / múltiples ejercicios prácticos.

**Para mayor información contáctanos:**

**Correo:** [iutadiplomadoexcel@gmail.com](mailto:iutadiplomadoexcel@gmail.com)

**Lic. Coromoto González**

Supervisora de Talleres, Diplomados y Especializaciones