

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO

# Guía del Curso

## Curso de Microsoft Excel 2013. Nivel Avanzado

---

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Los nuevos escenarios financieros y proyecciones empresariales requieren unas estrategias de planificación y control que requieren un correcto tratamiento de la máxima cantidad de información posible. Las empresas ya no sólo se limitan a realizar gráficos con los datos fundamentales para sostener sus previsiones y proyecciones, sino que requieren un análisis más profundo de la información, plasmando la mayor cantidad posible en informes y cuadros resumen. Una de las principales herramientas que podemos encontrar en el mercado para la elaboración de estos informes es Microsoft Excel 2013, donde se va más allá de las nociones básicas y el tratamiento superficial de los datos. Se trata de uno de los procesadores de hojas de cálculo de oficina más importantes a nivel mundial, disponiendo de funcionalidades tan útiles como tablas dinámicas, macros a partir del lenguaje de programación VBA o herramientas de businessintelligence como PowerPivot o Power View.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

1. Introducción
2. Elementos de la interfaz
3. Introducción y edición de datos
4. Establecimiento de formato

5. Trabajo con múltiples hojas
6. Creación de gráficos
7. Personalización
8. La ayuda, un recurso importante

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDICIÓN DE DATOS Y FÓRMULAS

1. Introducción
2. Tipos de datos
3. Introducción de datos
4. Referencias a celdas
5. Presentación

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS Y LISTAS DE DATOS

1. Introducción
2. Datos de partida
3. Totalizar y resumir
4. Filtrar y agrupar los datos
5. Tablas dinámicas

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE DATOS

1. Introducción
2. Configuración de herramientas de análisis
3. Tablas con variables
4. Funciones para hacer pronósticos
5. Simulación de escenarios
6. Persecución de objetivos
7. La herramienta Solver
8. Otras herramientas de análisis de datos

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. BASES DE DATOS

1. Introducción
2. Obtención de datos
3. Edición de bases de datos
4. Funciones de bases de datos
5. Asignación XML

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRÁFICOS Y DIAGRAMAS

1. Generación de gráficos
2. Inserción de minigráficos
3. Personalización de máximos y mínimos
4. Inserción de formas
5. Imágenes
6. Elementos gráficos e interactividad
7. SmartArt

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. PUBLICACIÓN DE DATOS

1. Impresión de hojas
2. Publicar libros de Excel

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. FUNCIONES LÓGICAS

1. Relaciones y valores lógicos
2. Toma de decisiones
3. Anidación de expresiones y decisiones
4. Operaciones condicionales
5. Selección de valores de una lista

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. BÚSQUEDA DE DATOS

1. Manipulación de referencias
2. Búsqueda y selección de datos

3. Transponer tablas

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTRAS FUNCIONES DE INTERÉS

1. Manipulación de texto
2. Trabajando con fechas
3. Información diversa

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACCESO A FUNCIONES EXTERNAS

1. Registro de funciones externas
2. Invocación de funciones
3. Macros al estilo de Excel 4.0
4. Libros con macros

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. MACROS Y FUNCIONES

1. Registro y reproducción de macros
2. Administración de macros
3. Definición de funciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 13. INTRODUCCIÓN A VBA

1. El editor de Visual Basic
2. El editor de código
3. La ventana Inmediato
4. Un caso práctico

## UNIDAD DIDÁCTICA 14. VARIABLES Y EXPRESIONES

1. Variables
2. Expresiones

## UNIDAD DIDÁCTICA 15. ESTRUCTURAS DE CONTROL. EL MODELO

## DE OBJETOS DE EXCEL

1. Valores condicionales
2. Sentencias condicionales
3. Estructuras de repetición
4. Objetos fundamentales de Excel
5. Otros objetos de Excel

## UNIDAD DIDÁCTICA 16. MANIPULACIÓN DE DATOS

1. Selección de una tabla de datos
2. Manipulación de los datos
3. Inserción de nuevos datos
4. La solución completa

## UNIDAD DIDÁCTICA 17. CUADROS DE DIÁLOGO

1. Cuadros de diálogo prediseñados
2. Cuadros de diálogo personalizados
3. Una macro más atractiva y cómoda
4. Iniciación del cuadro de diálogo

## UNIDAD DIDÁCTICA 18. TRABAJO EN GRUPO

1. Compartir un libro
2. Comentarios a los datos
3. Control de cambios
4. Herramientas de revisión

## UNIDAD DIDÁCTICA 19. DOCUMENTOS Y SEGURIDAD

1. Limitar el acceso a un documento
2. Seguridad digital

## UNIDAD DIDÁCTICA 20. PERSONALIZACIÓN DE EXCEL

1. Parámetros aplicables a libros y hojas
2. Opciones de entorno
3. La cinta de opciones
4. Crear fichas y grupos propios



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)