

Fundamentos Excel

¡Participa de una experiencia
novedosa de aprendizaje dirigido!



OBJETIVO

Proveer herramientas y técnicas de **Excel** que muchos usuarios han pasado por alto debido a un **aprendizaje empírico**, lo que ha llevado a ignorar conceptos y trucos que no solo **agilizan el trabajo**, sino que también **establecen bases sólidas** para los temas avanzados que abordaremos en los siguientes módulos.

TEMAS RELEVANTES

- El **entorno de trabajo** y las distintas maneras de ejecutar comandos, seleccionar **celdas** y **rangos**.
- **Validación** de datos en celdas.
- Las opciones de la ventana **Ir a Especial...**
- **Proteger** y **bloquear** ...
- **Auditoría** de fórmulas ...
- Tipos de **errores** ...
- Funciones **fx estadísticas** básicas, de **fecha** y de **texto** ...
- **Ordenar**, **Filtrar** y **Tablas dinámicas simples** ...
Gráficas de columnas y circulares, incluyendo su configuración y escalas, entre otros.



TEMARIO DETALLADO POR LECCIONES



LECCIÓN 1

Fundamentos y conceptos de Excel.

Interactuando con distintas **áreas de Excel**.

Fórmulas y Funciones *fx* simples.

- Tipo de **argumentos** de las *fx*.
- Aspectos del **CUADRO DE NOMBRES**.

Comandos y herramientas para...

- ... **Buscar y Ejecutar comandos**.
- ... **Insertar, Mostrar, Ocultar y Editar hojas**.

Explorando la ventana **OPCIONES DE EXCEL**.



LECCIÓN 2

Interacción en el área de trabajo de Excel.

Acciones del **teclado** y del **ratón** para:

- **MOVER** y **COPIAR** celdas, hojas, objetos.
- **SERIES DE VALORES** y secuencias.

Comandos varios y técnicas para:

- **FORMAS** e **HIPERVÍCULOS**. Edición.
- Interactuar con **Filas** y **Columnas**.
- Visualizar: **Dividir, Combinar** e **Inmovilizar**.

Comandos: **Deshacer, Rehacer, Organizar**, ...



LECCIÓN 3

Asignación de Formatos a celdas y rangos de celdas.

Opciones de la cinta **INICIO**. Formatos para:

- el **Contenido**, el **Fondo**, los **Bordes**, las Fuentes. **Transformaciones** del texto.

Otros aspectos de los formatos:

- **Varios formatos** en una **celda**.
- **Formatos** en los **Cuadros de texto**.
- La **Mini-barra de herramientas** en **Celdas**, en la **Barra de fórmulas** y en los **Cuadros de texto**.

LECCIÓN 4

Formatos Numéricos y de Fechas en Excel.

Aspectos de los **formatos predefinidos**:

- Al digitar **valores porcentuales (%)**, **fechas (dd/mm/yyyy)** y **valores de moneda (\$)**.
- Las **fechas como números** y sus **operaciones**.
- Configuración y las **fx: HOY** y **AHORA**.

Personalización de los formatos:

Espacios decimales, **colores**, **signos**, **valores negativos**. **Prefijos** y **sufijos** en números.



LECCIÓN 5

Interacción en el Área de comandos de Excel.

Más del **entorno de Excel**:

- **Agregar** comandos más usados.
- **Eliminar** y **reestablecer cintas** y **pestañas**.

Navegar en **Excel** usando el **teclado**.

Comportamiento de los **controles** en:

- Ventanas de **comandos**.
- Ventanas de **funciones *fx***. **INTRODUCIR** y **SEÑALAR** en ventanas.

LECCIÓN 6

Maneras de seleccionar con Teclado y Ratón. Comando **IR A...**

Selección con **Ctrl, Shift, Fin + Flechas**.

Desplazamientos con el **ratón**.

Comando **IR A** y sus bondades.

Comando **IR A ESPECIAL** para:

- **Ir a** celdas con **fórmulas**, con **constantes** con **textos**, con valores **V/F**, con **errores**, ...

Insertar y **editar COMENTARIOS** en celdas.

Celdas con **nombres** y celdas de **otras hojas**.



LECCIÓN 7

Temas: Portapapeles, Pegar formatos, Caracteres especiales, ASCII, Impresión.

El panel del **PORTAPAPELES**. Editar y borrar:

- ... para **matrices de datos, objetos y formatos**.

Aspectos de los **teclados**:

- Teclas especiales. **Alt** vs **Alt Gr**, ...
- Aplicación de los códigos **ASCII**.

IMPRIMIR en **Excel**:

- **Tamaños, Escalas, Orientación, ajuste de hojas, Márgenes, Encabezados y Pies de página.**

LECCIÓN 8

El entorno de Excel y los estados de sus archivos.

Técnicas de manejo de archivos:

- Sitios compartidos y **la nube**.
- Libros **nuevos** y sus **plantillas**.
- **Guardado automático** de archivos.
- **Proteger hojas y bloquear celdas**.

Archivos de **Excel** con:

- **VISTA PROTEGIDA**, marcados como **FINAL**, **PROTEGIDOS**, con **FIRMA DIGITAL**, con **MACROS**.



LECCIÓN 9

El Pegado especial, Menús inteligentes y Listas personalizadas.

El **Pegado especial** de celdas para:

- **Contenidos, Valores, Vínculos, Comentarios, Operaciones** (+ - * /) y la **transposición** de datos.

Otras herramientas, técnicas y comandos:

- Las **Etiquetas inteligentes**.
- **Crear y editar LISTAS PERSONALIZADAS**.
- **SERIES** de números, días, meses y fechas.

LECCIÓN 10

Formulación en Excel y las referencias a celdas.

El **orden** para la solución de **fórmulas**.

Los **paréntesis** y la **anidación** de operaciones.

Auditoría de fórmulas en **Excel**:

- El **paso a paso** de una fórmula, la ventana **Evaluar fórmula**. Comandos **Mostrar** y **Ocultar**.

Formulación de modelos simples.

- **Referencias Relativas, Absolutas y Mixtas**.
- **Tipos de argumentos** en las funciones **fx** de **Excel**.



LECCIÓN 11

Generalidades de las funciones *fx* de Excel.

Las **ventanas *fx*** vs la **formulación manual**:

- **Desplazamientos, Tipos de valores, Fórmulas** en los **argumentos** y la **Anidación** de otras *fx*.
- **Omisión y valores predefinidos** en **argumentos**.

Algunas funciones *fx* estudiadas:

- **SUMA, PROMEDIO, CONTAR, MAX y MIN. HOY, AHORA, AÑO, MES, DIA y HORA. IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAER y CONCAT.**

LECCIÓN 12

Manipular listas con: Ordenar, Filtrar y las Tablas dinámicas básicas.

TABLAS de datos en **Excel**:

- Creación y asignación de nombres. **Extender**.
- Comandos **ORDENAR, FILTRAR** y sus cuidados.

TABLAS DINÁMICAS simples.

- Análisis de **un caso. Listas simples** y sus **errores**.
- Necesidades a partir de un **proceso manual**.
- **Creación PASO A PASO. Actualización** de una **TD**.
- La **formulación** que es reemplazada por las **TDs**.



LECCIÓN 13

Gráficas de Columnas vs Circulares y la interpretación de lo que transmiten.

Gráficas **Circulares** y de **Columnas**:

- De **una** y **dos Series de valores**.

Edición de gráficas para mejorar su impacto.

- Las **áreas de gráfico** y de **trazado**. **Cuadros de texto**, **Títulos**, **Etiquetas** y **Tablas de datos**.
- **Estilos** de gráfico, **Filtros** y la **extensión de datos**.
- La cinta **DISEÑO** vs. las **ETIQUETAS**.
- **AGRUPADAS** vs. **APILADAS** vs **100% APILADAS**.

LECCIÓN 14

Edición de Gráficas para el control de Series y Categorías.

Diferenciación y ubicación de Series y Categorías:

- **Intercalar** sus ejes para **invertir resultados**.

La ventana **SELECCIONAR ORIGEN DE DATOS:**

- **Modificar** las celdas que las afectan.
- **Agregar Series** y **ocultar Series** y **Categorías**.
- **Control** y **edición** de **celdas de títulos**.
- **Visualización** de celdas **Ocultas** y **Vacías**.
- **Trazado** de datos y su **continuidad**.



LECCIÓN 15

Edición de Gráficas en cuanto a Estilos, Colores y Escalas.

Objetos flotantes y sus **menús dinámicos**.

Ubicación y **Edición** de las **partes de una gráfica**.

Comando **APLICAR FORMATO A LA SELECCIÓN**:

- Áreas de **opciones** y áreas de **detalle**.
- **Límites** y **Escala**s de los **ejes de valores**.

Otras acciones de edición de gráficas.

- **Redefinir** rangos y **agregar tablas de entrada**.
- **Reestablecer** el **formato predefinido**.

LECCIÓN 16

Análisis comparativo entre Gráficas de Columnas, de Líneas y de Áreas.

Acondicionamiento para el comparativo:

- Tratamiento a los **encabezados numéricos**.
- Importancia de los **totales** para el **análisis**.

Fortalezas de cada **tipo de gráfica** para:

- ... ver **diferencias** entre **SERIES** y **ELEMENTOS**.
- ... ver **participaciones** sin importar los totales.
- ... apreciar **incrementos** y **decrementos**.
- ... ver **participaciones** por **Grupo de Series**.

