



Bienvenidos al curso **Excel Avanzado**. Encontrarás esta guía en el temario del curso para que puedas consultarla en cualquier momento.

N.º Horas: 30 Fecha Inicio: X Fecha Fin: X

Objetivos del curso

- En este curso de Excel avanzado empezaremos viendo las funciones más utilizadas dentro de Excel, lo que nos ahorrará el hacer complejos cálculos y nos abrirá las puertas de hacer nuevos cálculos.
- Después veremos la seguridad que tenemos en nuestros libros de Excel y que es lo que podemos restringir.
- Aprenderemos a hacer Gráficos complejos.
- Veremos herramientas de cálculo avanzado para poder estudiar distintos cambios en los valores que tenemos.
- Seguiremos viendo como trabajar con bases de datos y por supuesto con tablas dinámicas.
- Terminaremos viendo cómo podemos automatizar las tareas repetitivas que tenemos que hacer mediante macros.

Puedes ver el temario más abajo.

Conocimientos necesarios

Este curso está pensado para gente con conocimientos previos de Excel (básicos).

Plataforma de formación

Cada alumno ha recibido un email con los datos de acceso a la plataforma. Además de a este curso todos los alumnos matriculados con TrainingIT tienen acceso al curso "**Conociendo la plataforma TrainingIT**". Este curso está conformado por una serie de videos cortos donde se explican las principales funcionalidades de la plataforma.

Resumen de contenidos

El curso está dividido en **9 módulos** temáticos. Puedes consultar el temario al final de esta guía.

En cada módulo puede encontrar diferentes elementos:

- Apuntes de la lección***
- Videos teórico-prácticos***
- Código de la lección***
- ***Test***
- ***Otros recursos***

Además, cuenta con un ejercicio práctico voluntario que se debe desarrollar durante el curso y que el profesor corregirá y evaluará al finalizar.

Profesor

Los profesores titulares del curso son Francisco José Carrasco e Isabel Fernández.



Enrique Pascual y **Beatriz Pino**, actuarán como gestores del curso en todo lo relacionado con la plataforma de formación. Te puedes poner en contacto vía mensaje a través de la plataforma, o directamente en epascual@trainingit.es o bpino@trainingit.es.

A todos ellos los puedes encontrar en la sección “**Participantes**” del curso con sus respectivos roles.

Calendario del curso

El curso comienza el **X** y la fecha de finalización será **X**, último día en que se podrán entregar la práctica final.

A partir de esa fecha los profesores dejarán de participar en los foros del curso.

Si no lo terminas a tiempo, seguirás teniendo acceso a la plataforma con todo el material disponible. Pero no tendrás a los profesores a tu disposición, aunque sí a otros alumnos que puedan estar en tu misma situación.

Al tratarse de un curso online no existe una programación semanal de temas que tengáis que realizar. Cada alumno puede ir a su propio ritmo. Te aconsejo que trates de avanzar día a día, semana a semana y no lo vayas dejando todo para el final.

Consejos para aprovechar tu curso

1. Lee toda la documentación relacionada con el curso

Antes de comenzar, dedica tiempo a revisar toda la información proporcionada: guías, temarios, requisitos técnicos, y objetivos del curso. Esto te dará una visión clara de lo que se espera de ti y cómo organizarte.

2. Utiliza un segundo monitor

Si es posible, configura un segundo monitor. Esto te permitirá seguir las clases en uno mientras practicas o tomas apuntes en el otro, optimizando tu experiencia de aprendizaje.

3. Revisa los temas y sus elementos antes de empezar

Antes de ver las clases, explora los materiales asociados a cada tema: videos, lecturas, ejercicios, o recursos adicionales. Esto te ayudará a identificar conceptos clave y planificar tu aprendizaje.

4. Haz un primer visionado de los videos

Visualiza los videos del curso de manera inicial, prestando atención al contenido global. No te preocupes por detenerte en cada detalle; el objetivo es obtener una comprensión general del tema.

5. Realiza un segundo visionado siguiendo los pasos del profesor

En el segundo visionado, pausa el video según sea necesario y sigue los pasos del instructor. Reproduce las explicaciones en tu entorno, asegurándote de comprender y aplicar los conceptos explicados.

6. Practica lo aprendido con otros casos y busca información adicional

No te limites a los ejercicios del curso. Aplica los conocimientos adquiridos en casos prácticos nuevos. Además, complementa tu aprendizaje investigando en internet, explorando foros, blogs, y tutoriales relacionados con los temas del curso.

7. Participa activamente en el foro del curso

El foro del curso es una herramienta fundamental para resolver dudas, compartir experiencias y aprender en comunidad. Úsalo para plantear preguntas claras y específicas sobre los temas del curso, mencionando el

módulo o ejercicio en cuestión para facilitar la respuesta del profesor. Antes de preguntar, revisa si alguien ya ha planteado una duda similar, y si tienes conocimientos o experiencias útiles, comparte tus propias respuestas para contribuir al aprendizaje de tus compañeros. Además, aprovecha el feedback del profesor, que estará disponible para aclarar conceptos y guiarte en tu progreso, enriqueciendo aún más la experiencia formativa.

Tutorías

El "**Foro de Dudas y Consultas**" es el centro de las tutorías del curso. Todas tus dudas relacionadas con el temario debes plantearlas en el foro ya que también ayudarán a otros compañeros, y otros compañeros podrán ayudarte a ti.

Al tratarse de un foro no existe un horario de tutorías. Se responderá en un plazo de 24 horas laborables. **Utilizad siempre el foro.**

Enrique Pascual y **Beatriz Pino**, actuarán como gestores del curso en todo lo relacionado con la plataforma de formación. Te puedes poner en contacto vía mensaje a través de la plataforma, o directamente en **epascual@trainingit.es** o **bpino@trainingit.es**.

Práctica final voluntaria y examen teórico

El curso cuenta con un **ejercicio práctico final voluntario** que será corregido por el profesor.

Durante el curso se realizarán varias **pruebas de conocimientos obligatorias** mediante un examen de autoevaluación con preguntas tipo test.

Evaluaciones

En el curso habrá dos áreas de evaluación cada una con una influencia en la nota final del curso:

- **Práctica final: 40%**
- **Examen teórico: 60%**

Las calificaciones se podrán visualizar en el apartado “**Calificaciones**” del curso.

Certificado

El curso ofrece dos tipos de certificados:

- **Certificado de asistencia:** para aquellos alumnos que realicen el curso, pero no entreguen el ejercicio práctico voluntario.
- **Diploma acreditativo:** con evaluación positiva en las actividades realizadas en el curso para aquellos alumnos que realicen el ejercicio práctico y cuya calificación final de curso (Test+ Práctica) sea superior a 6.

Los certificados se entregarán una vez finalice el plazo del curso y se revisen que se cumplan todas las condiciones.

Bonificación

Para la evaluación y seguimiento del alumnado, la plataforma de Teleformación provee dos tipos de mecanismos distintos:

Sistemas de control internos del Aula Virtual. La plataforma registra la actividad del alumno dentro de la plataforma, obteniendo datos como:

- ***Acceso del alumno a los distintos módulos del curso***
- ***Días de acceso y clics realizados dentro del curso***
- ***Tiempo total empleado en el curso***

- **Seguimiento de las lecciones visualizadas**
- **Seguimiento de los recursos utilizados**
- **Evaluación obtenida en cuestionarios de autoevaluación**

Los alumnos que vayan a bonificar el curso a través de sus empresas deberán cumplir lo siguiente:

- Completar al menos el **75% de las actividades** del curso.
- Completar al menos el **75% de las pruebas** obligatorias del curso (test)
- Los **tiempos de conexión** a la plataforma deben ser iguales o superiores al **75%** del tiempo de estudio estimado del curso (el tiempo estimado de estudio se indica en la cabecera de esta guía y en la cabecera del propio curso).

Los alumnos pueden observar su progreso en el curso dentro de la plataforma en los bloques **“Dedicación al curso”** y **“Estado de Finalización”** que aparece en los menús laterales de la derecha de la pantalla.

The image displays three screenshots of the training platform interface. The first screenshot shows a course card for 'Introducción a Jira' with a progress bar at 0%. The second screenshot shows a 'Dedicación al curso' block with a time of 4 hours 38 minutes and an 'Informe completo' link. The third screenshot shows an 'Estado de Finalización' block with a progress bar at 0% and a 'Vista general de estudiantes' button.

- Desplegar menú lateral.

| Acerca de TrainingIT

TrainingIT es una iniciativa para ofrecer formación especializada IT de alta calidad y bonificable por Fundae.

Descubre nuestros cursos online creados por especialistas en sus materias en www.trainingit.es.

Queremos formar a los mejores profesionales para que no se diga que en España no hay talento.

Te agradecemos que hayas confiado en TrainingIT para tu formación. Esperamos que este curso sea de tu agrado y que te ayude en tu carrera profesional.

Un saludo,

Enrique Pascual

epascual@trainingit.com

Gestor de Curso

Temario

1. Funciones I

- Cálculos en Excel:

- Cálculos con celdas
- Prioridad de operadores
- Referencias relativas
- Referencias absolutas
- Referencias mixtas
- Cálculos con varias hojas
- Cálculos con varios libros

- Funciones Matemáticas:

- Autosuma
- Abs
- Cociente y residuo
- Aleatorio y aleatorio.entre
- Número.Romano
- Potencia, raíz y elevado
- Redondear, truncar y Pi
- Suma y producto
- SumaProducto
- Matemáticas varias Redond.Mult. y Secuencia
- Sumar.si, Sumar.si.conjunto
- Subtotales
- Agregar

- Funciones Estadísticas:

- Contar, contara, contar.blanco
- Máximo, Mínimo
- Mediana y moda
- Promedio, promedioA
- Jerarquía.EQV
- Contar.si, contar.si.conjunto
- Promedio.si, promedio.si.conjunto
- Max.si.conjunto y Min.si.conjunto

2. Funciones II

- Funciones de Fecha:
 - Operaciones entre fechas
 - Días.Lab,Días.Lab.Intl
 - día.lab, Días.Lab.Intl, Días360
 - Hoy y ahora
 - Día, mes y año
 - Diasem, Num.de.semana
 - Fecha
 - Fecha. Mes, Fin.Mes
 - Rellenar fechas

- Funciones de Texto:
 - Concatenar y &
 - Unir.cadenas
 - Separar textos
 - Espacios y limpiar
 - Relleno rápido
 - Izquierda, derecha, extrae
 - Mayusc, Minusc, Nompropio
 - Largo
 - Función Igual y signo igual
 - Texto, valor
 - Encontrar, hallar
 - Reemplazar y Sustituir

3. Funciones III

- Funciones lógicas:
 - Si
 - Función si anidadas
 - Si.Conjunto
 - Referencias en condicionales
 - Si con la Y
 - Si con la O
 - Restringir condiciones con la Y y la O
 - Funciones de información
 - Condicionales tipo.de.error, tipo, info, hoja, hojas
 - Si. Error
 - Cambiar
 - Formato condicional
 - Más formatos condicionales
 - Orden de condiciones en formato condicional
 - Formato condicional según otra celda

4. Funciones IV

- Funciones de búsqueda y referencia:
 - BuscarV
 - Fila y columna con BuscarV
 - BuscarV con nombres de rango
 - Coincidir y BuscarV
 - BuscarX
 - BuscarH
 - BuscarV para condiciones
 - BuscarV encajados
 - Índice
 - Desref
 - Otro ejemplo de Desref
 - Indirecto
 - Trasponer
 - Dirección
 - Filtrar
 - Ordenar
 - OrdenarPor
 - Únicos
 - Formula texto
 - Elegir
 - Hipervínculo

5. Gráficos

- Minigráficos
- Creación de un gráfico
- Nuevos tipos de gráficos
- Modificar un gráfico
- Personalizar escala
- Añadir elementos
- Herramientas de análisis
- Gráficos de sectores
- Crear plantillas de gráficos
- Gráficos 3D
- Cascada
- Histograma y pareto
- Rectángulos
- Bigotes y cajas
- Proyección solar
- Embudo
- Mapas
- Gráficos con datos no proporcionales
- Gráficos superpuestos y con eje secundario con distinta escala

- Mapas Bing
- Personas

6. Análisis de hipótesis

- Búsqueda de Objetivos
- Tabla de datos Búsqueda de Objetivos
- Tabla de datos una dimensión
- Tabla de datos dos dimensiones
- Utilizar el Administrador de escenarios
- Consolidar
- Solver
- Otro ejemplo de solver
- Análisis de datos
- Previsión

7. Bases de datos

- Importar datos
- Importar datos desde una página web
- Importar datos desde un archivo de texto
- Orígenes de datos
- Relaciones
- Creación de tablas y aspecto de las tablas
- Seleccionar partes de una tabla, y modificar la tabla
- Eliminar filas duplicadas de una tabla
- Segmentación de datos
- Validaciones de datos
- Ejemplos de validaciones
- Ordenar
- Filtros de texto
- Filtros de número y fecha
- Filtros avanzados
- Funciones de bases de datos
- Fila de totales

8. Tablas dinámicas

- Crear una tabla dinámica
- Tabla dinámica desde el modelo
- Tabla dinámica desde Power Bi
- Ordenar una tabla dinámica
- Modificar una tabla dinámica
- Agrupar elementos de las tablas dinámicas
- Crear gráficos dinámicos
- Segmentación de datos

- Escala de tiempo
- Cuadro de mando - dashboard
- Otras opciones de tablas dinámicas
- Propiedades de los campos
- Cálculos con el campo valor
- Crear un campo calculado
- Referencia a celdas de una tabla dinámica
- Diseño de tabla dinámica
- Crear varias tablas dinámicas
- Formato condicional

9. Macros

- ¿Qué es una macro?
- Grabación de una macro
- Botón de macros y seguridad
- Botones en la hoja
- Botones en la barra de herramientas
- Referencias absolutas y relativas
- Ejemplo referencias absolutas
- Ejemplo referencias relativas
- ¿Hasta donde llegan las macros?
- Ficha automatizar