

## CAPACITACIÓN EN EXCEL EMPRESARIAL (40 Hs.)

### A quien va dirigido:

Este curso está dirigido a todo profesional que desee poseer conocimientos intermedio/avanzados en Excel 2007 relacionado a la gestión empresarial.

### Objetivos:

- ❑ Es un curso que proporcionará, al participante, las herramientas profesionales para mejorar su trabajo en la PC, específicamente en labores de gestión bajo un ambiente visual amigable.
- ❑ Se verá aplicaciones desde básicas hasta avanzadas con Microsoft Excel que le permitirá aprovechar al máximo las posibilidades y potencialidades de la hoja electrónica de cálculo (Excel).
- ❑ Desarrollar la técnica para la construcción de fórmulas y realización de análisis para la toma de decisiones en la gestión empresarial.
- ❑ Aplicaciones de las herramientas para análisis de sensibilidad, simulación, optimización con restricciones, administración de datos y automatización de tareas repetitivas.
- ❑ Aumentar el rendimiento y eficiencia, en la labor cotidiana, aprovechando un gran porcentaje de las herramientas que MS Excel nos ofrece.
- ❑ Aprender a potenciar el programa MS Excel mediante su configuración óptima y la adición o activación de programas complementarios.
- ❑ Introducir al alumno en la utilización de macros haciendo uso del entorno de Visual Basic para Aplicaciones (VBA) con el objetivo de ejecutar tareas repetitivas y realizar macros que ejecuten funciones específicas.

### Ventajas y características del curso:

- ❑ El alumno participante contará con permanente asesoría en el transcurso de la duración del curso previa coordinación con el instructor.
- ❑ Instructor con amplios conocimientos y experiencia.
- ❑ El curso es teórico práctico en una relación de 20/80 (20% de teoría y 80% práctico) es decir aplicamos la filosofía de “**aprender haciendo**”,
- ❑ Se realizará un examen al final del curso.
- ❑ A todos los participantes se les entregará 01 CD RW conteniendo una separata de teoría fundamental y los ejercicios realizados en el curso.
- ❑ Se hará entrega de un certificado de aprobación o participación en el curso, según el participante haya o no rendido satisfactoriamente el examen final.

**Duración:** 40 horas cronológicas.

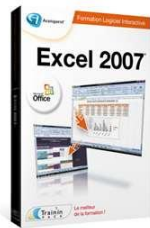
**Horario:** Lunes y jueves de 7:00 a 9:00 p.m.

**Inversión:** 500 soles por persona al contado (o dos cuotas: 300 soles, al inicio y 300 soles, dos semanas antes de culminar el curso).

**Inicio:** 15 de octubre (vacantes limitadas)

**Lugar:** Campus de la Universidad de Piura – Centro de cómputo C-1

## Contenido del curso:



**Curso:** Excel Empresarial (Microsoft Excel 2007)

**Objetivo curricular:** El curso muestra el funcionamiento de un gran porcentaje del programa, llegando a un buen nivel de conocimiento del mismo, realizando fórmulas, creando gráficos, tablas, informes, análisis de datos, búsquedas, etc.

**Requisitos:** Para un óptimo aprovechamiento del curso, se deben tener buenos conocimientos básicos de Excel y de gestión.

## Temario del Curso

<b>FUNDAMENTOS DE EXCEL</b>
<b>Conceptos Básicos:</b>
➤ Definición de Microsoft Excel.
➤ Formas diferentes de ingresar a Microsoft Excel.
➤ Descripción de la ventana de aplicación de Microsoft Excel.
➤ Barras de herramientas.
➤ Barras de fórmulas.
➤ Cuadros de nombres.
➤ Etiquetas de hojas.
➤ El Libro de Microsoft Excel.
➤ Hojas de cálculo.
➤ Filas y Columnas.
➤ Celda y Rango (nombres de rangos).
➤ Tipos de datos.
➤ Ingreso múltiple de un dato.
➤ Formas del puntero del Mouse.
➤ Cuadro de relleno.
➤ Selección Continua y Discontinua.
➤ Forma de grabar el Libro.
➤ Grabar con contraseña.
➤ Forma de Abrir el Libro.
<b>OPERACIONES FUNDAMENTALES</b>
➤ Dar formato a la hoja.
➤ Uso de los botones de la barra de herramientas formato.
➤ Uso del comando celdas del menú Formato.
➤ Fichas Número, Alineación, Bordes, etc.
➤ Uso del comando Autoformato del menú Formato.
➤ Editar la Hoja de cálculo.

➤ Mover y Copiar Rangos.
➤ Mostrar u Ocultar filas y columnas.
➤ Insertar y/o Eliminar filas y columnas.
➤ Modificar el ancho de las columnas y la altura de las filas.
➤ Cálculos Básicos.
➤ Botón Autosuma.
➤ Operadores matemáticos.
➤ Fórmulas con referencia relativa, absoluta y mixta.
➤ Escribir fórmulas en lenguaje natural usando el rótulo de las celdas.
<b>FUNCIONES AVANZADAS</b>
➤ Operadores de relación.
➤ Funciones básicas (aritméticas, texto o cadena y fecha).
➤ Suma, Max, Min, Promedio, Contar, Contara.
➤ Si, Entero, Redondear, Y, O.
➤ Buscarv, Buscarh, Buscar, Índice, Contar.si, Sumar.si.
➤ Asignar nombre a un rango.
<b>ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS</b>
➤ Crear listas personalizadas.
➤ Base de Datos.
➤ Ordenar una Base de Datos.
➤ Usando más de tres criterios.
➤ Usando una lista personalizada.
➤ Uso del Menú – Datos – Filtro – Autofiltro.
➤ Filtros automáticos.
➤ Filtros personalizados.
➤ Uso del Menú – Datos – Filtro – Filtro avanzado.
➤ Rango de criterios.
➤ Rango de salida.
➤ Uso del Menú – Datos – Subtotales.
➤ Obtención de resúmenes por grupos o quiebres.
➤ Uso del Menú – Datos – Informe de tablas y gráficos dinámicos.
➤ Uso del asistente.
➤ Modificar una tabla dinámica.
➤ Uso de la barra Tabla dinámica.
➤ Formato para tablas dinámicas.
<b>ELABORACIÓN DE GRÁFICOS Y PERSONALIZACIÓN</b>
➤ Gráficos en Microsoft Excel.
➤ Uso del asistente para gráficos.
➤ Tipos y Subtipos de gráficos.
➤ Editar un gráfico.
➤ Formatear un gráfico.
➤ Líneas de tendencia, suavización de líneas y ecuación.
➤ Dibujos en Microsoft Excel.
➤ Uso de la barra de herramientas Dibujo.
➤ Agrupar y/o Desagrupar Gráficos y Dibujos.
<b>AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS</b>
➤ Manejo óptimo del puntero del Mouse y la selección de rangos y datos.
➤ Creación de series personalizadas.
➤ Copias avanzadas arrastrando el cuadro de relleno con el botón derecho del Mouse.
➤ Funciones BuscarV, Si, EsNumero, EsBlanco, Abs, Dia, Mes, Año, Hoy.

➤ Creación de formatos personalizados.
➤ Definición de formatos condicionales.
➤ Operaciones con datos tipo fecha.
➤ Creación de tablas dinámicas.
➤ Uso de la función ALEATORIO para la simulación de eventos
<b>FUNCIONES AVANZADAS DE BUSQUEDA Y CONDICIONALES</b>
➤ Solución de un ejercicio para el control de un almacén.
➤ Funciones BuscarV, BuscarH, Buscar, Indice, Sumar.si, Contar.si, EsBlanco, BDMax.
➤ Fórmulas matriciales para cálculos avanzados.
➤ Empleo de filtros avanzados para la obtención de un cuadro Kardex.
➤ Funciones de BDs
➤ Funciones lógicas
➤ Criterios para escribir fórmulas en Excel.
➤ Los operadores de referencia.
➤ Cuando usar la función BuscarV y cuando usar la función Indirecto.
➤ Creación de una ventana de diálogo con las herramientas de formulario.
➤ Uso de las funciones Elegir y Aleatorio.
➤ Variantes en el uso de la función BuscarV (búsquedas exactas y aproximadas).
➤ Empleo del operador de Texto para concatenar caracteres.
➤ Las funciones: Redondear, Mas, Redondear, k.esimo.menor, k.esimo.Mayor.
➤ Solución de un ejercicio que resuelve en un libro con dos hojas de cálculo, el manejo de un registro de Notas de alumnos y la obtención de sus Boletas de Notas.
➤ Uso de formatos condicionales que cambian el formato de las celdas según su contenido.
➤ Creación de una ventana de diálogo con elementos de formulario para ordenar cinco modos diferentes de registro de notas.
➤ Escritura de fórmulas dentro de los objetos de dibujo.
➤ Solución de un ejercicio que calcula Boletas de venta, y luego crea un Registro de Ventas.
➤ Creación de Listas de Precios.
➤ Creación de Lista de Clientes.
➤ Diseño de una Boleta de Ventas.
➤ Operaciones matemáticas para cálculos condicionales de descuento y montos de IG.V.
➤ Uso de un archivo adicional para convertir en letras el total numérico de la boleta.
➤ Manejo de múltiples hojas y múltiples ventanas.
➤ Auditoría de fórmulas
➤ Tablas, tablas dinámicas y gráficos dinámicos
<b>FUNCIONES FINANCIERAS Y ANÁLISIS DE DATOS - APLICACIONES</b>
➤ Tasas de Interés: TASA, TASA NOMINAL, TASA EFECTIVA, TASA DE DESCUENTO
➤ Valor del dinero en el tiempo
➤ Uso de Factores Vencidos y Anticipados: FSC, FSA, FRC, FAS, FDFA, FCS
➤ Otras funciones: PAGO, NPER, PAGOINT, PAGOPRIN
➤ Cuadro de Amortización e Intereses

➤ Presupuestos de ventas, costos, calculo de Depreciación Lineal SLN, Saldo Decreciente DB y aplicación de Depreciación por el método del Fondo de Amortización e Intereses , Grafico y Análisis del Punto de Equilibrio , Estado de Perdida y Ganancia y Flujo de Caja, Financiero y Económico.
➤ Tamaño, Inversión, Financiamiento, Presupuestos Operativos y Cuadros de Beneficios Financieros y Económicos.
➤ Evaluación de Proyectos de Inversión
➤ Indicadores de Rentabilidad: Valor Actual Neto: VNA, Tasa Interna de Retorno: TIR, Coeficiente Beneficio/Costo: Análisis de resultados
➤ Simulación de escenarios de un Proceso
➤ Análisis de Sensibilidad a la variación del Costo y del Precio.
<b>FUNCIONES ESTADÍSTICAS - APLICACIONES</b>
<b>Análisis Estadístico de datos:</b>
➤ Uso de funciones estadísticas: promedio, max, min, contar, contara, mediana, moda, var, desvest, sumar.si, contar.si, sumar.si.conjunto, contar.si.conjunto, frecuencia, estimacion.lineal, tendencia, k.esimo.mayor, k.esimo.menor, jerarquia, pronóstico.
➤ Uso de Funciones Matriciales
➤ Gráficos Estadísticos: De barras y líneas combinadas con escalas múltiples, Histograma de Frecuencias, Líneas de Tendencia (pronósticos).
<b>Detección de errores en el ingreso de datos:</b>
➤ Auditoría de Formulas
➤ Validación de datos
➤ Formatos condicionales
➤ Detección y eliminación de datos duplicados
<b>Obtener información de Bases de datos Externas:</b>
➤ Manejo de múltiples ventanas en Excel
➤ Formulas con referencias externas y remotas
➤ Dividir textos en columnas
➤ Gráfica del Punto de Equilibrio
<b>ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS , BUSCAR OBJETIVO Y TABLA DE DATOS</b>
➤ Análisis Y SI
➤ Tablas de datos
➤ Función solver
➤ Planteamiento y solución de problemas en programación lineal:
➤ Uso de la herramienta Solver para resolver la función objetivo
<b>PROGRAMACIÓN USANDO FORMULARIO, MACROS GRABADORA Y CON VISUAL BASIC</b>
<b>Uso de macros para la automatización de instrucciones:</b>
➤ Uso de la grabadora de macros
➤ Macros en el Editor de Visual Basic

**EXAMEN FINAL.**