

I|D|P|E

CURSO ONLINE

# EXCEL AVANZADO

INSTITUTO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y EMPRESARIAL



**Instituto registrado en el:**

**Ministerio de Educación y Cultura**



## EXCEL AVANZADO

El curso de Excel Avanzado está diseñado para profundizar los conocimientos y habilidades en el uso profesional de Microsoft Excel, enfocándose en funciones avanzadas, automatización de tareas mediante macros, análisis de datos y presentación de información a través de gráficos personalizados. A lo largo del programa, los participantes desarrollarán competencias que les permitirán optimizar procesos, mejorar la productividad y aplicar soluciones efectivas a problemas complejos mediante el uso de herramientas avanzadas del software.

### Objetivo General

Brindar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar de manera avanzada las herramientas y funciones de Excel, permitiendo el desarrollo de análisis complejos, automatización de tareas y generación de informes dinámicos para la toma de decisiones empresariales.

### Objetivos Específicos

- Profundizar en el uso de funciones lógicas, de búsqueda, estadísticas, de texto y de base de datos.
- Aplicar herramientas de validación y formato condicional para la gestión y control de datos.
- Diseñar gráficos personalizados y visualizaciones avanzadas para la presentación efectiva de información.
- Introducir la automatización mediante macros y el lenguaje VBA para optimizar tareas repetitivas.
- Desarrollar capacidades analíticas a través del uso de herramientas de hipótesis y escenarios.

### Características

- Modalidad: Virtual
- Carga horaria: 38hs
- Frecuencia: Dos veces por semana

### Requisitos Técnicos

- Contar con paquete office
- Manejo de Google sheets

### Aprobación del Curso

El curso se aprobará por asistencia y prueba de saberes. La asistencia deberá ser igual o superior al 80% de las clases dictadas. La prueba deberá aprobarse con un mínimo del 50% (equivalente en la escala a un 6 o Bueno) del puntaje total.

## Perfil de Ingreso

Dirigido a personas que deseen fortalecer sus competencias en el uso profesional de Microsoft Excel, profundizando en funciones avanzadas, automatización y análisis de información.

Podrán cursar quienes:

- Posean conocimientos básicos del entorno de Excel y manejo general de planillas.
- Utilicen o deseen utilizar Excel como herramienta de trabajo en ámbitos administrativos, contables, educativos o empresariales.
- Busquen optimizar procesos, automatizar tareas y mejorar la calidad de sus reportes e informes.
- Tengan interés en incorporar herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión de datos.

## Perfil de Egreso

El egresado del curso de Excel Avanzado estará capacitado para aplicar herramientas avanzadas del programa en contextos laborales, administrativos y empresariales, optimizando procesos y gestionando información de forma eficiente.

- Nuestros egresados estarán capacitados para:
- Utilizar funciones avanzadas y combinadas para el análisis de información.
- Crear gráficos personalizados y dashboards dinámicos.
- Automatizar procesos mediante macros y VBA.
- Diseñar planillas complejas adaptadas a las necesidades de cada sector.
- Gestionar grandes volúmenes de datos aplicando filtros, búsquedas y validaciones.

## Metodología Pedagógica

El curso propone un enfoque teórico-práctico que promueve el aprendizaje activo a través de la resolución de casos reales y ejercicios aplicados. Durante el desarrollo del programa, los participantes trabajarán en planillas y proyectos que simulan entornos laborales, favoreciendo la apropiación de herramientas y el desarrollo de habilidades analíticas y técnicas.

## CONTENIDOS (PROGRAMA)

### MÓDULO 1: FUNCIONES AVANZADAS 18hs

- Profundización de conceptos básicos.
- Repaso y combinación de funciones SI, BuscarV, Promedio, Máximo, Mínimo, Moda, Mediana, entre otras.
- Cálculos con condiciones simples y compuestas para resumir información.
- Funciones avanzadas de fecha y hora, manejo de formato de celdas y números de serie.
- Cálculo de días laborables, vencimientos y fechas específicas.
- Funciones avanzadas de manejo de texto y búsqueda en grandes volúmenes de datos.
- Funciones de consulta y de base de datos para cálculos con criterios múltiples.
- Validación de datos y control de errores en planillas.
- Uso avanzado del formato condicional y fórmulas personalizadas.
- Herramientas de análisis de hipótesis y escenarios.

### MÓDULO 2: GRÁFICOS PERSONALIZADOS 8hs

- Introducción a los gráficos en Excel y sus propiedades.
- Configuración y personalización avanzada de gráficos.
- Gráficos a partir de bases de datos filtradas y planillas personalizadas.
- Tipos de gráficos: columnas, barras, Gantt, circulares 2D/3D, dispersión, entre otros.
- Uso de líneas de tendencia e indicadores.
- Manejo de escalas de tiempo e impresión personalizada de gráficos.

### MÓDULO 3: AUTOMATIZACIÓN (MACROS Y FORMULARIOS) 12hs

- Automatización de tareas repetitivas mediante macros.
- Preparación de Excel para trabajar con macros y formularios.
- Creación y ejecución de macros desde diferentes métodos.
- Edición de macros e introducción al código VBA.
- Definición de variables, bucles, procedimientos y funciones personalizadas.
- Uso de controles de formulario y objetos de Excel.
- Depuración de código y manejo de errores.
- Macros condicionales, recursivas y autoejecutables.
- Seguridad de macros y protección de libros.