



# SICOMPSA

Sistemas Computacionales Soporte y Asesoría

**Excel Nivel III**

(Excel 2016)



# Microsoft

## TABLA DE CONTENIDOS

1. MANEJANDO Y PROTEGIENDO LIBROS DE TRABAJO
    - 1.1 Manejando libros de trabajo
      - 1.1.1 Guardar un libro de trabajo como una plantilla.
      - 1.1.2 Datos de referencia en otro libro de trabajo.
      - 1.1.3 Datos de referencia mediante el uso de referencias estructuradas.
      - 1.1.4 Mostrar las pestañas ocultas de la cinta.
      - 1.1.5 Copia macros entre libros.
      - 1.1.6 Habilitar macros en un libro de trabajo.
      - 1.1.7 Administrar versiones de libro.
    - 1.2 Revisión y protección de libros de trabajo
      - 1.2.1 Configurar las opciones de cálculo de la fórmula.
      - 1.2.2 Proteger una hoja de cálculo.
      - 1.2.3 Cifrar un libro de trabajo con una contraseña.
      - 1.2.4 Proteger la estructura del libro de trabajo.
      - 1.2.5 Restringir la edición.
  2. APLICACIÓN DE FORMATOS A MEDIDA Y DISEÑOS
    - 2.1 Aplicación de formatos personalizados y validación de datos.
      - 2.1.1 Crear formatos de números personalizados.
      - 2.1.2 Rellene celdas utilizando las opciones avanzadas de la serie de relleno.
      - 2.1.3 Configurar la validación de datos.
    - 2.2 Aplicación de formato condicional y filtrado
      - 2.2.1 Crear reglas de formato condicionales personalizadas.
      - 2.2.2 Crear reglas de formato condicional que utilizan fórmulas.
      - 2.2.3 Gestionar reglas de formato condicional.
    - 2.3 Creación de elementos de libro de trabajo personalizados
      - 2.3.1 Crea y modifica temas personalizados.
      - 2.3.2 Crea formatos de color personalizados.
      - 2.3.3 Administra múltiples opciones para las fuentes + Body y + Heading.
      - 2.3.4 Crea y modifica estilos de celdas.
      - 2.3.5 Crea y modifica macros simples.
      - 2.3.6 Insertar y configurar controles de formulario.
    - 2.4 Preparando un cuaderno de ejercicios para la internacionalización
      - 2.4.1 Mostrar datos en múltiples formatos internacionales.
      - 2.4.2 Aplicar formatos de moneda internacional.
  3. USANDO FUNCIONES AVANZADAS Y ANALIZANDO DATOS
    - 3.1 Nombramiento de rangos y otros objetos
      - 3.1.1 Nombre de celdas.
      - 3.1.2 Nombre de rangos de datos.
      - 3.1.3 Tablas de nombres.
      - 3.1.4 Gestionar rangos y objetos con nombre.
    - 3.2 Creación de fórmulas y funciones avanzadas
      - 3.2.1 Haga referencia a la fecha y la hora utilizando las funciones NAW y TODAY.
      - 3.2.2 Serializa los números utilizando las funciones de fecha y hora.
      - 3.2.3 Realizar operaciones lógicas mediante el uso de funciones anidadas.
      - 3.2.4 Busque datos utilizando la función VLOOKUP.
      - 3.2.5 Busque datos utilizando la función HLOOKUP.
      - 3.2.6 Realice operaciones lógicas utilizando las funciones AND, OR y NOT.
      - 3.2.7 Busque datos utilizando la función MATCH.
      - 3.2.8 Busque datos utilizando la función INDEX.
      - 3.2.9 Realice operaciones estadísticas utilizando las funciones SUMIFS, AVERAGEIFS y COUNTIFS.
-

- 3.2 Solución de problemas de fórmulas y funciones
  - 3.2.1 Rastreo precedente y dependiente.
  - 3.2.2 Fórmulas de validación mediante el uso de reglas de comprobación de errores.
  - 3.2.3 Evaluar fórmulas.
  - 3.2.4 Monitorea celdas y fórmulas usando la ventana de vigilancia.
- 3.4 Uso de herramientas de análisis de datos y inteligencia de negocios
  - 3.4.1 Consolidar los datos.
  - 3.4.2 Realice el análisis what-if utilizando Goal Seek y Scenario Manager.
  - 3.4.3 Calcular datos mediante el uso de funciones financieras.
  - 3.4.4 Importe, transforme, combine, muestre y conéctese a los datos.
  - 3.4.5 Utilice las funciones de cubo para obtener datos del modelo de datos de Excel.
- 4. TRABAJANDO CON TABLAS AVANZADAS Y PIVOTABLES
  - 4.1 Creación de gráficos avanzados
    - 4.1.1 Añadir líneas de tendencia a los gráficos.
    - 4.1.2 Crear gráficos de doble eje.
    - 4.1.3 Guardar un gráfico como una plantilla.
  - 4.2 Creación y gestión de tablas dinámicas
    - 4.2.1 Crear tablas dinámicas.
    - 4.2.2 Modificar selecciones de campo y opciones.
    - 4.2.3 Formato de datos.
    - 4.2.4 Crear máquinas de cortar.
    - 4.2.5 Grupo de datos de tabla dinámica.
    - 4.2.6 Datos de referencia en una tabla dinámica utilizando la función GETPIVOTDATA.
  - 4.3 Creando y modificando gráficos dinámicos
    - 4.3.1 Crear gráficos dinámicos.
    - 4.3.2 Manipule las opciones en los gráficos dinámicos existentes.
    - 4.3.3 Profundiza en los detalles de PivotChart.
    - 4.3.4 Aplicar estilos a los gráficos dinámicos.
  - 4.4 Trabajar con el modelo de datos de Power Pivot
    - 4.4.1 Modificar selecciones de campo y opciones.
    - 4.4.2 Añadir campos calculados.
    - 4.4.3 Formato de datos.