

MICROSOFT EXCEL



EXCEL BÁSICO 20 horas

OBJETIVO: Al final del curso **Excel Básico**, el participante será capaz de conocer todo el entorno de la hoja de cálculo, realizar las respectivas configuraciones a la misma y desarrollar habilidades básicas de fórmulas y funciones específicas para el trabajo cotidiano; además obtener herramientas fundamentales para saber administrar eficientemente su información disponible.

CONTENIDO

1. Introducción

- Barra de título
- Barra de herramientas de acceso rápido
- Botón de Office
- Cinta de Opciones (Ribbon)
- Barra de fórmulas y sus vistas
- Barra de Estado
- Área de aplicación (Entorno de trabajo)
- Opciones configurables de la pantalla

2. Manejo de Filas y Columnas

3. Manejo de Hojas

4. Manejo de Libros

5. Formatos

6. Referencias Relativas

7. Referencias Absolutas

8. Operaciones Básicas

- Sintaxis de una fórmula Operadores
- Niveles de precedencia
- La barra de fórmulas

9. Funciones Básicas

- Fecha y Hora
- Matemáticas
- Estadística
- Lógicas

10. Elaboración de Gráficos Sencillos

11. Impresión de documentos

EXCEL INTERMEDIO 20 horas

OBJETIVO: Al final del curso **Excel Intermedio**, el participante será capaz de desarrollar y potencializar su habilidad de análisis desarrollando fórmulas y funciones para diferentes trabajos previo un análisis de las

herramientas que puede utilizar; además obtener el conocimiento suficiente para formular y trabajar con sus propios indicadores.

CONTENIDO

1. Referencias

- Mixtas
- A Hojas
- A nombres
- A libros (vínculos)

2. Funciones

- Búsqueda (BuscarV, BuscarH)
- Lógicas (SI, Y, O)
- Bases de Datos (DPRMEDIO, BDSUMA, BDMIN, BDMAX, BDCONTARA)
- Funciones Anidadas

3. Ordenación

4. Filtros Automáticos

5. Subtotales

6. Personalización de Gráficos Estadísticos

7. Creación de Tablas Dinámicas

8. Creación de Macros

9. Excel y otras aplicaciones

10. Auditoría de Fórmula

11. Plantilla

12. Validación de Datos

13. Seguridad

- a. Proteger hojas
- b. Proteger libros

14. Formato Condicional

EXCELAVANZADO 20 horas

OBJETIVO: Al final del curso Excel Avanzado, el participante será capaz de desarrollar habilidades de Gestión de Información utilizando fórmulas, funciones, bases externas e información que requiera su trabajo para consolidarla y tomar decisiones, que el usuario pueda construir y actualizar sus hojas y que automatice su trabajo.

CONTENIDO

1. Funciones Avanzadas:

- Funciones Matriciales: Sumaproducto, mdterm, mmult
- Funciones Financieras: Nper, Pago, PagoInt, PagoPrin, Va, Vf, van, tir, tasa
- Funciones Estadísticas: Desvest, tendencia, frecuencia, mediana, var, pronostico, moda, cuartil, curtosis
- Funciones de Texto: Caracter, codigo, concatenar, espacio, extraer, largo, izquierda, derecha, mayusc, minusc, reemplazar

2. Consolidación de Datos

- Referencias 3D
- Consolidación por posición
- Consolidación por categorías

3. Filtros Avanzados

- Y, O
- Fórmulas

4. Tablas Dinámicas con acceso a Bases de Datos de Access y otros/ OLAP

5. Opciones de Gráfico Avanzado (combinación de tipos de gráficos)

6. Importar Datos

7. Pronósticos

- Métodos para crear pronósticos
- Medias Móviles
- Regresión
- Pronósticos lineales
- Función Tendencia
- Pronósticos no lineales

EXCELAPLICADOALASFINANZAS 20 horas

OBJETIVO: Al final del curso Excel Aplicado a las Finanzas, el participante será capaz de adquirir técnicas para realizar cálculos financieros y estadísticos con herramientas de análisis que posee la hoja de cálculo para que al final del módulo pueda construir su propia hoja de control financiero y presupuestario.

CONTENIDO

1. Puesta en marcha de Microsoft Excel

2. Introducción de datos

3. Presentación de los datos

4. Representación gráfica e impresión de los datos

5. Introducción de fórmulas con enfoque financiero

A. Préstamos: Todo el desarrollo del cuadro de rentas.

B. Cálculo del valor de la cuota, amortización e interés, análisis de la amortización e interés dentro de periodos Inicial - Intermedio - Final.

C. Aplicación de Tabla y Buscar Objetivo.

D. Amortización de Bienes o Rentas: Cálculo de amortización de bienes o rentas que no incluyen cálculo de interés.

E. Indicadores financieros con balances diarios.

F. Inversiones financieras: rendimiento de inversiones, cálculos relativos a valuación de inversiones, plazos, rendimientos, etc.

G. Proyecciones con medidas estadísticas básicas.

METODOLOGÍA

Para lograr los objetivos propuestos en el presente SEMINARIO TALLER, el equipo de instructores y facilitadores de **COPORSUPER** desarrolla estrategias didácticas vinculadas a las metas corporativas de cada Empresa y objetivos personales de cada uno de los participantes.

Proceso didáctico de los Facilitadores:

- a. Explicación detallada de cada tema.
- b. Aplicaciones prácticas.
- c. Práctico el 100%.
- d. Explicaciones del instructor.
- e. Enseñanza personalizada.
- f. Utilización de archivos digitales en tareas específicas y no perder el tiempo en digitación de documentos.

RECURSOS:

- a. Computadores Personales con el hardware adecuado.
- b. Software: Microsoft Excel 2007.
- c. Proyector.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para realizar una correcta evaluación, que refleje el desarrollo de las aptitudes y actitudes de los participantes, así como una eficiente apropiación del conocimiento y aplicación por parte de los participantes proponemos una evaluación continua y de finalización del curso.

Asistencia: 100%

Equivalencias : 10 Excelente, 9 Muy Buena, 8 Buena y 7 Aprobado.

ORGANIZACIÓN

Duración: 20 horas por cada Módulo

No. Participantes: 20

Instructores: Ing. Andrés Larco / Ing. Marco Mármol
Inversión: \$100,00 por módulo.
Incluye: **Capacitación, Manual impreso, Material digital, Certificado de Aprobación.**

Acreditación

CNCF – Consejo Nacional de Capacitación y Formación Profesional. Resolución nº RA 303-ST-2006.
ME, Acuerdo Ministerial nº 0781-05 – **COPORSUPER**, Registro Oficial nº 243-06 . **Resolución Ministerio del Trabajo para dictar cursos de Seguridad y Salud Laboral y conceder LICENCIAS: CISHT nº 0150810.**

Instituto COPORSUPER

QUITO: Edif. Munich PB, Toledo N23-126 y Madrid, 02-256-9532 / 33 / 34 / 35 - 099-814-4115
GUAYAQUIL: Edif. Coporsuper, Urdenor 3, Av. Jaime Roldós Mz 301, 04-238-5884 / 04-238-9327
capacitacion@coporsuper.com www.coporsuper.com