



EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO PARA LA GESTIÓN, ANÁLISIS Y AUTOMATIZACIÓN DE DATOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar competencias intermedias y avanzadas en Microsoft Excel que permitan a los participantes gestionar grandes volúmenes de información, automatizar tareas, realizar análisis de datos, construir reportes dinámicos y optimizar procesos de trabajo mediante herramientas avanzadas de la aplicación.

DIRIGIDO A

Personal administrativo, analistas, supervisores, profesionales de distintas áreas, emprendedores, responsables de gestión, docentes, estudiantes y toda persona que posea conocimientos básicos de Excel y desee profundizar sus competencias para aplicaciones laborales y profesionales más complejas.

MODALIDAD

Teórico-Práctica presencial, con demostraciones guiadas, resolución de ejercicios aplicados, análisis de casos reales, desarrollo de actividades individuales y elaboración de proyectos utilizando herramientas avanzadas de Microsoft Excel.

DURACIÓN SUGERIDA

12 horas reloj distribuidas en **6 clases de 2 horas cada una**, desarrolladas **dos veces por semana**.

TEMARIO

MÓDULO 1: Funciones Intermedias Y Gestión Eficiente De Datos

- Repaso de conceptos fundamentales.
- Referencias absolutas, relativas y mixtas.
- Funciones lógicas: SI, Y, O.
- Funciones condicionales.
- Funciones de texto.
- Funciones de fecha y hora.
- Validación de datos.

MÓDULO 2: Funciones De Búsqueda Y Referencia

- Búsqueda y recuperación de información.
- Función BUSCARV.
- Función BUSCARH.
- Función BUSCARX (según versión disponible).
- Funciones ÍNDICE y COINCIDIR.
- Manejo de errores con SI.ERROR.
- Aplicaciones prácticas en bases de datos.

MÓDULO 3: Análisis De Datos Y Formato Condicional

- Ordenamiento avanzado.
- Filtros avanzados.
- Subtotales.
- Consolidación de datos.
- Formato condicional.
- Identificación visual de tendencias y excepciones.
- Herramientas de análisis rápido.

MÓDULO 4: Tablas Dinámicas Y Gráficos Dinámicos

- Conceptos y ventajas de las tablas dinámicas.
- Creación y configuración de tablas dinámicas.
- Agrupación y segmentación de datos.
- Campos calculados.
- Segmentadores y líneas de tiempo.
- Gráficos dinámicos.
- Creación de paneles de análisis básicos.

MÓDULO 5: Automatización Y Herramientas Avanzadas

- Introducción a la automatización en Excel.
- Grabación y ejecución de macros.
- Conceptos básicos de VBA.
- Protección de hojas y libros.
- Formularios simples.
- Herramientas de productividad.
- Buenas prácticas para la automatización de tareas.

MÓDULO 6: Dashboards Y Proyecto Integrador

- Diseño de informes ejecutivos.
- Indicadores clave de desempeño (KPIs).
- Construcción de dashboards interactivos.
- Integración de tablas dinámicas, gráficos y segmentadores.
- Presentación visual de información.
- Buenas prácticas para la toma de decisiones basada en datos

Certificación: Se entregarán certificados de asistencia o aprobación de cursada a quienes hayan cumplido con el 75% de asistencia y/o presentado el trabajo final.

Factum.org.ar
Ideas que se transforman en acciones