

## EXCEL NIVEL AVANZADO

### Objetivos

---

- Técnicas para Mejorar la Productividad
- Funciones
- Tratamiento de datos
- Trabajo con Tablas Dinámicas
- Análisis de datos con el modelo de datos Power Pivot
- Gráficos

### Contenidos (Meramente informativos, se adaptarán al nivel y necesidades del grupo)

---

1. Las funciones de Excel para el tratamiento de datos. BUSCARV con columna variable y matriz variable INDICE y COINCIDIR, DESREF, INDIRECTO. TABLAS, etc.
  - El planteamiento y la realización de informes que permitan resumir información periódica y las desviaciones que se han producido. Cómo preparar informes para que sean fácilmente actualizables y permitan encontrar errores. Pasos previos antes de realizar los informes. Planteamiento de los objetivos, tratamiento de los datos y diseño del informe.
  - La realización de índices y presentación de libros. Protección y desprotección. Agrupación y segmentación. La herramienta tabla y sus relaciones. Filtros avanzados.
  - Funciones que permiten la obtención y sistematización de la información de una base de datos.
  - Compartición de archivos de Excel con otros usuarios.
2. Los gráficos en Excel.
  - Los distintos tipos de gráficos. La elección del gráfico más adecuado para la presentación de nuestros datos.
  - Los elementos de los gráficos. Estudio y aplicación a la realización de informes.
  - Distintos tipos de gráficos para la presentación de la información. Gráficos de control de desviaciones, de cascada, velocímetros, de celda, de evolución, del balance y del fondo de maniobra, etc.
  - Los gráficos geográficos para representar las ventas y su evolución (Excel 2.016).

3. Controles de formularios y controles ACTIVEX que otorgan interactividad a nuestros informes. Los informes de comparación entre los datos reales y los presupuestos.
  - Gráficos interactivos, integrando la información para permitir al usuario elegir los datos a graficar, así como los rangos de los gráficos y elegir de distintas tablas de datos.
  - La realización de un cuadro de mando interactivo para el análisis de los estados financieros de una empresa, mostrando la evolución y los indicadores más importantes. Planteamiento de los objetivos, tratamiento de los datos y diseño del informe.
  - La realización de un cuadro de mando de gastos reales y presupuestados que nos permita encontrar las diferencias.
  - Informes de cuadros de mando con comparación de datos y con datos acumulados. La función DESREF para datos acumulados.
  
4. La obtención de datos externos y el uso de POWER QUERY para la incorporación de datos a Excel.

POWER QUERY es un complemento de Excel que permite la integración de datos de los orígenes más comunes en Excel, permitiendo la limpieza, filtrado, agrupamiento y desagrupamiento, corrección de errores de base de datos, separación e integración en varias columnas, con un nuevo interfaz que evita tener que usar funciones para preparar las bases de datos para su análisis.

  - La incorporación de datos de archivos .txt, .csv, .db, .acces a Excel y su vinculación con Excel.
  - La incorporación de información de varios archivos y la integración en un libro de Excel.
  - La limpieza y ordenación de una tabla de datos (de Excel o con origen externo) a través de POWER QUERY.
  - La incorporación de los datos de todos los archivos de una carpeta del sistema. Ventajas e inconvenientes.
  - La incorporación de datos de un página web en Excel y su vinculación.
  - La integración de datos de Excel con otros programas (Word, Powerpoint, etc.).
  - La realización de plantillas para la incorporación y limpieza automática de los datos externos.
  
5. Las tablas y gráficos dinámicos para el tratamiento de la información.
  - Crear, agrupar y mostrar datos en tablas dinámicas.
  - La segmentación de datos para la creación de cuadros de mando.
  - La función GETPIVOTDATA en la realización de informes.
  - Los formatos condicionales en tablas dinámicas y su uso en la realización de informes.
  - Los gráficos dinámicos. Ventajas y limitaciones.
  - La realización de informes con tablas dinámicas.

6. Las relaciones de tablas y el tratamiento de datos con POWER PIVOT y la realización de informes con POWER VIEW.
  - Las relaciones entre tablas como sustitutos de las funciones tradicionales de búsqueda.
  - La integración de varias tablas distintas en el modelo de datos.
  - La diferencia entre el tratamiento de datos con las funciones clásicas y con POWER PIVOT.
  - El tratamiento de datos con POWER PIVOT y las funciones DAX.
  - La realización de informes interactivos y cuadros de mando con POWER VIEW.
  - Crear perspectivas de datos y KPI para el análisis de la información.
7. El tratamiento de los datos contables con Excel.
  - Partiendo de un diario, la obtención de mayores, cuenta de resultados, balances, etc. interactivos con Excel para su presentación y la obtención de información, mostrando la información por intervalos de fechas, centros de costes, etc.
  - La agrupación de la información contable de varias empresas para la obtención conjunta de información y reporters.
  - La obtención del balance y de la cuenta de resultados con tablas y gráficos dinámicos, con información para su análisis (meses, centros de costes, etc.).
  - Determinación del punto muerto relacionando distintas tablas.
8. La grabadora de macros de Excel.
  - La seguridad de macros y los libros de macros.
  - La grabadora de macros. Características. Referencias absolutas y relativas.
  - El uso de la grabadora de macros para la realización de operaciones repetitivas.
  - El uso de la grabadora de macros para el tratamiento de datos y la realización de informes

## **Datos generales**

---

**Modalidad:** Aulavirtual (videoconferencias)

**Duración:** 16 horas

**Fechas:** a determinar

**Horario:** cuatro sesiones de cuatro horas cada una

## **Profesor**

---

### Pablo Sánchez-Fuentes de la Fuente

Cursó estudios en Licenciatura en Matemáticas y Diplomatura de Estadística. Especialista en Actividades docentes en tecnologías de la información, desarrollo de proyectos y formación en las últimas tecnologías.

Técnico de formación especializado y homologado en los campos de Ofimática, Diseño Gráfico y Diseño Web

Dinamizador y tutor de Cursos online.

Más de 6.000 horas de formación, en modalidad presencial y de Teleformación

Experto en consultoría y formación en Herramientas Ofimáticas.

Profesor de GlobalCESS