

# Microsoft Office Excel 2013

## 3er Nivel (Avanzado)

### I. Obtener Datos Externos

- Obtener datos externos
- Origen de datos
- Importar archivos de texto
- Importar un archivo de texto abriéndolo
- Importar un archivo de texto conectándose a él
- Actualizar datos en un archivo de texto importado
- Convertir texto en columnas
- Dividir contenido delimitado por espacios
- Quitar valores duplicados

### II. Ordenar y Filtrar

- Ordenar de la A al a Z
- Ordenar de la Z a la A
- Opción de Ordenar
- Agregar nivel
- Eliminar Nivel
- Copiar Nivel
- Orientación de Ordenamiento
- Distinguir Mayúsculas de Minúsculas
- Ordenar por Valor
- Ordenar por Color de Celda
- Ordenar por color de fuente
- Ordenar por Icono
- Ordenar con Listas Personalizadas
- Listas Personalizadas Universales
- Listas Personalizadas hechas por el usuario
- Otros usos de las listas personalizadas
- Que son los Filtros
- Colocar Filtros
- Filtros de Numero
- Filtrar por Color
- Filtros Avanzados
- Filtrar la lista sin moverla a otro lugar
- Copiar a otro lugar
- Borrar Filtros



#### **Objetivos:**

*El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.*

#### **Dirigido:**

*A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto el uso de Base de Datos y Macros.*

#### **Duración:**

*La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.*

#### **Código de curso:**

**EX13AV7**

Corporativo IT Professional S.A. de C.V.  
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez  
C.P. 03810, México D.F.  
Tel. (01.55) 55.43.74.03 al 05  
Fax. (01.55) 56.87.59.66  
ventas@corporativoit.com.mx

# Microsoft Office Excel 2013

## 3er Nivel (Avanzado)

### III. Limitar Acciones

Proteger Hoja  
Opción de Bloqueada  
Opción de Oculta  
Proteger Libro  
Contraseña de Apertura  
Contraseña de Escritura  
Crear Copias de seguridad  
Control de Cambios

### IV. Esquema y Herramientas de Análisis de Hipótesis

Subtotales  
Análisis Y si  
Calcular varios resultados con una tabla de datos  
Tablas de datos de una variable  
Tabla de datos de dos variables  
Cálculos de las tablas de datos  
Acelerar los cálculos en una hoja de cálculo con tablas de datos  
Borrar una tabla de datos  
Borrar toda la tabla  
Borrar los valores resultantes de una tabla de datos  
Crear escenarios para análisis Y si  
Crear un escenario  
Mostrar un escenario  
Crear un informe resumen de escenario  
Buscar objetivo  
Definir y resolver un problema con Solver  
Cómo cargar el programa de complemento Solver  
Defina y solucione un problema con Solver  
Crear un informe con el resultado del Solver



#### **Objetivos:**

*El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.*

#### **Dirigido:**

*A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto al uso de Base de Datos y Macros.*

#### **Duración:**

*La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.*

#### **Código de curso:**

**EX13AV7**

Corporativo IT Professional S.A. de C.V.  
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez  
C.P. 03810, México D.F.  
Tel. (01.55) 55.43.74.03 al 05  
Fax. (01.55) 56.87.59.66  
ventas@corporativoit.com.mx

# Microsoft Office Excel 2013

## 3er Nivel (Avanzado)

### V. Trabajar con Tablas Dinámicas

Comprender Tablas Dinámicas

Crear una tabla dinámica que se adapte a sus datos

Usar una lista de campos para crear diferentes tipos de tablas dinámicas

Usar varias tablas en su análisis de datos

Conectarse a nuevos orígenes de datos

Crear relaciones entre tablas

Usar una escala de tiempo para mostrar datos

Para diferentes períodos de tiempo

Usar medidas y miembros calculados OLAP

Crear un gráfico dinámico independiente

Vista avanzada

Complemento PowerPivot para Excel

Complemento de consulta

Crear un modelo de datos en Excel

Usar el modelo de datos en Power View

### VI. Grabar y Ejecutar Macros

Introducción

Referencias Absolutas y Relativas

Grabar Macros

Ejecutar Macros

Asignar Macros

Asignar una Macro a un Objeto de Dibujo

Asignar una Macro a un Objeto de Dibujo

Asignar una Macro a un Botón de la Barra de Acceso Rápido

Ejecutar macros con combinación de teclas

Modificar Macros

Ejercicios de Macros sencillas



#### **Objetivos:**

*El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.*

#### **Dirigido:**

*A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto al uso de Base de Datos y Macros.*

#### **Duración:**

*La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.*

#### **Código de curso:**

**EX13AV7**

Corporativo IT Professional S.A. de C.V.  
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez  
C.P. 03810, México D.F.  
Tel. (01.55) 55.43.74.03 al 05  
Fax. (01.55) 56.87.59.66  
ventas@corporativoit.com.mx