

# Microsoft Excel– Nivel 3

---

## Objetivos Didácticos

En este curso, los estudiantes aprenderán a automatizar tareas comunes, aplicarán técnicas de análisis avanzadas a juegos de datos más complejos, colaborarán sobre hojas de trabajo con otros, y compartirán datos de Excel con otros usos.

---

## Audiencia

Los alumnos objetivo para este curso son alumnos que desean obtener las habilidades necesarias para crear plantillas, ordenar y filtrar datos, importar y exportar datos, analizar datos y trabajar con Excel en la web.

---

## Requisitos previos

Excel - Nivel 1 y Nivel 2, o conocimientos equivalentes

---

## Metodología

Presencial (TILT) - OnLine LIVE (OLL)

---

## Duración

1 jornada

---

## Contenidos

### 1. Trabajo con Múltiples libros

- Protección de Archivos
- Compartir un libro de trabajo
- Rastreo de Revisión
- Combinar hojas de trabajo
- Restricciones en las hojas de trabajo

## **2. Revisión de Hojas de trabajo**

- Celdas
- Soluciones en Errores en Fórmulas
- Soluciones Datos Inválidos y Fórmulas
- Evaluar Fórmulas
- Crear un Contorno de Lista de Datos

## **3. Analizando Datos**

- Crear líneas de tendencia
- Cree Argumentos
- Realice análisis Que - Si
- Realice Análisis Estadístico con el Análisis ToolPak

## **4. Trabajando con Múltiples Hojas**

- Crear un Espacio de trabajo
- Consolidación de datos
- Celdas de enlace de hojas de trabajo Hojas de trabajo con ejercicios Diferentes

## **5. Importando y Exportando Datos**

- Exportación de datos
- Importar un Archivo de Texto Delimitado

## **6. Usando Excel en la Web**

- Publicando hojas de trabajo en la Web
- Importando Datos desde la Web
- Creando una Query en la Web

## **7. Diseño del Flujo de Trabajo**

- Crear una macro
- Editar una Macro
- Aplicando Formatos Condicionales Formatos
- Adicionar Criterios de datos
- Validación de criterios
- Actualizar las propiedades de los libros de trabajo
- Modificar la configuración por defecto