



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Cuajimalpa

## **Participa en el curso de “Excel intermedio” (grupos inician en abril)**

**Estimados alumnos de la Licenciatura en Administración de UAM-C inscritos en el trimestre 22-Invierno PRESENTES**

La Coordinación de la Licenciatura en Administración les invita a utilizar Excel de manera profesional mediante un curso de **Excel intermedio**. Este curso no tendrá costo para los alumnos. Para solicitar tu inscripción debes tener conocimientos básicos de excel. Los alumnos que tomaron los cursos de **excel básico** que se ofrecieron por parte de esta Coordinación, en 2021, o por parte del área de Educación Continua de la UAM-C, en diferentes años, cumplen con el requisito del conocimiento previo requerido.

**Este curso de Excel intermedio tiene, en resumen, el siguiente objetivo:** Al terminar este curso los participantes sabrán crear fórmulas y funciones avanzadas. Administrarán bases de datos mediante el uso de tablas dinámicas y generarán información a través de gráficas y escenarios. Finalmente se abordará el tema avanzado de macros. Este tema será el preámbulo del curso que se impartirá sobre macros a mediados de 2022.

**EL CUPO DEL CURSO DE EXCEL INTERMEDIO QUE OFRECEREMOS ES DE 25 ALUMNOS. CONSULTA LAS FECHAS DE LAS SESIONES AL FINAL DE ESTE MENSAJE.**

**Temario curso de Excel Intermedio:**

### **1. INTRODUCCIÓN**

- § Estructura de la pantalla de Excel
- § Métodos abreviados
- § Referencias Absolutas, Relativas y Mixtas
- § Ejercicios prácticos

### **2. FÓRMULAS**

- § Creación de fórmulas
- § Prioridades de los operadores aritméticos
- § Operadores de referencia y de comparación
- § Posibles inconsistencias en las fórmulas
- § Ejercicios

### **3. FUNCIONES**

- § Importancia de las funciones
- § Tres métodos de cómo utilizar las funciones
- § Funciones lógicas (O, Y, SI)
- § Funciones matemáticas ([SUMAR.SI](#), POTENCIA, RAIZ)
- § Funciones estadísticas ([CONTAR.SI](#), CONTARA, PROMEDIO, K.ESIMO.MAYOR, CDOEF.DE.CORREL, etc.)
- § Funciones financieras básicas (Pago, VP, VF, TASA, NPER, VNA, TIR, VAN, PAGOPRIN, PAGOINT)
- § Funciones de búsqueda (BUSCARH, BUSCARV, BUSCAR)
- § Funciones de texto y funciones (ENCONTRAR, EXTRAE, IZQUIERDA, CONCATENAR, TEXTO)
- § Funciones de base de datos (BDSUMA, BDPROMEDIO, BDEXTRAER)



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
**Unidad Cuajimalpa**

§ Funciones de fechas y horas (DIAS360, DIASEM, DIAS.LAB, FECHA.MES, AHORA, HOY)

§ Ejercicios

**4. ADMINISTRACIÓN EFECTIVA DE BASE DE DATOS**

§ Conceptos básicos

§ Ordenar una o más columnas de datos

§ Filtros Básico o Avanzados

§ Activar el autofiltro normal y personalizado

§ Desactivar autofiltro

§ Uso de la función Subtotal y Esquema

§ Ejercicios

**5. TABLAS Y GRÁFICAS DINÁMICAS**

§ Conceptos básicos

§ Creación de una tabla dinámica y cambiar formato de números

§ Aplicación de los comandos agrupar, ordenar y filtrar, etc.

§ Creación de la gráfica dinámica y personalizarla

§ Darle formato personalizado a las tabla

§ Creación de campos y elementos calculados

§ Cambio a porcentajes y diferencias en las cifras

§ Ejercicios prácticos

**6. GRÁFICAS CON DOS Y TRES VARIABLES**

§ Diseño personalizado de gráficas

§ Tipos de gráficas: barras, líneas, circular, dispersión, burbuja, etc.

§ Formato eficiente de los ejemplos

§ Uso de elementos SmartArt

§ Restablecer una gráfica a su estado original

§ Ejercicios

**7. MANEJO DE ESCENARIOS**

§ Agregar y mostrar los diferentes escenarios

§ Eliminar escenarios

§ Generar un resumen personalizado

§ Desarrollo de ejercicios

**8. MACROS**

§ Introducción a las Macros

§ Grabación de nuevas macros

§ Manejo general de las Macros

§ Asignación de macro comandos

§ Diferentes formas de ejecutar una Macro

§ Formularios

§ Uso del comando Function

§ Ejercicios



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Cuajimalpa

**¡TE ESPERAMOS! ES UNA GRAN OPORTUNIDAD PARA EGRESAR CON HABILIDADES QUE SON APRECIADAS EN EL MERCADO DE TRABAJO Y PARA ESPECIALIZARTE EN EL ÁREA FINANCIERA A LO LARGO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN. TAMBIÉN, TE AYUDARÁ EN CASO DE QUE DESEES OBTENER LAS CERTIFICACIONES PARA SER PROMOTOR O ASESOR QUE OFRECE EL CONVENIO ENTRE LA UAM-C Y LA AMIB. PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE ESTAS CERTIFICACIONES CON EL PROFESOR LORENZO ARELLANO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INSTITUCIONALES.**

#### **FECHAS DE LAS SESIONES**

**Fecha: del 25 de abril al 18 de mayo: LOS LUNES Y MIÉRCOLES**

Sesiones	Horario	Duración en horas
Sesión 1. lunes 25 de abril	De 13:00 a 15:30 h.	2.5 h.
Sesión 2. miércoles 27 de abril		
Sesión 3. lunes 2 de mayo		
Sesión 4. miércoles 4 de mayo		
Sesión 5. lunes 9 de mayo		
Sesión 6. miércoles 11 de mayo		
Sesión 7. lunes 16 de mayo		
Sesión 8. miércoles 18 de mayo		

**TOTAL: 20 HORAS**

**Para participar en el curso de "Excel intermedio" debes enviar al correo [cooradministracion@cua.uam.mx](mailto:cooradministracion@cua.uam.mx) entre el 12 y el 19 de abril de 2022, lo siguiente:**

1. Comprobante de inscripción del trimestre 221.
2. Credencial de estudiante vigente o Cédula de Identificación Digital.
3. Nombre completo.
4. Matrícula.

Atentamente

Coordinación de la Licenciatura en Administración