

## CONTENIDO DEL CURSO

### MODULO No 1

#### NIVELACIÓN DE CONCEPTOS Y TÉCNICAS DE TRABAJO CON EXCEL

##### Objetivo

Dar al participante, conocimiento básico sobre el uso del Excel, para elevar el nivel de destreza en su aplicación y manejo, coadyuvando a su mejor desempeño y análisis de los riesgos.

- ✓ Extensiones de archivo en Excel
- ✓ Personalización de la barra de herramientas
- ✓ Opciones de Excel (Formulas, avanzadas, complementos y centro de confianza)
- ✓ Crear y emplear nombres de celdas
- ✓ Validación de datos en celdas
- ✓ Análisis de las funciones lógicas (SI, Y, O) simples y anidadas
- ✓ Función "BUSCARV" reemplazando el "SI" condicional para segmentación en riesgo
- ✓ Función "BUSCARH" análisis estático y dinámico
- ✓ Gráficos estáticos y dinámicos a partir de una base de datos
- ✓ Graficas a 2 ejes
- ✓ Manejo óptimo de la información relacionando tablas (base de datos)
- ✓ Cuando se requiere un campo llave
- ✓ Estructure base de datos ... ¡A su medida!!!

##### **Ejercicio práctico, pensar en Excel:**

Construcción de base de datos y gráficas para Indicadores de cumplimiento y seguimiento.

### MODULO No 2

#### TECNICAS DETALLADAS DE INTERACCIÓN CON EXCEL

##### Objetivo

Mostrar al participante, las técnicas que facilitan el trabajo rutinario con la interfaz de Excel, para tener claro la técnica a emplear y generar exactamente la instrucción que requiere.

- ✓ Técnica, concepto y pensamiento en Excel
- ✓ Equivalencias entre montos de dinero
- ✓ Creación de una función personalizada "Fx" para el manejo de tasas.
- ✓ Análisis plan de pagos de tasa variable y tasa fija, utilizando buscar objetivo
- ✓ Tablas dinámicas de la "A" a la "Z"
- ✓ Optimización de recursos con solver

##### **Ejercicio práctico, Excel como herramienta de decisión:**

- Tablas dinámicas para presentación de informes consolidados.

## MODULO No 3

### TECNICAS AVANZADAS PARA EL PLANTEAMIENTO, ESTRUCTURACIÓN Y MANIPULACIÓN DE BASES DE DATOS

#### Objetivo

Permitir al participante, manipular información desde la propia estructura de la base de datos, hasta la consecución de cualquier informe. También se construirán ejemplos de informes que van desde las tablas dinámicas simples, hasta cálculos complejos sobre campos y elementos de las bases de datos.

- ✓ Creación de campo llave para estructura de información
- ✓ Formulas anidadas para la elaboración de estados financieros e indicadores de forma automática.
- ✓ Creación de Macros, para la apertura de archivos.
- ✓ Elaboración de Macro para programar buscar objetivo, como herramienta en el cálculo de la capacidad de pago de un crédito.
- ✓ Elaboración de cajas de texto.
- ✓ Creación de Macro para borrar datos de formulario

## RECOMENDACIONES PARA TOMAR EL CURSO

La capacitación será dictada virtualmente por la aplicación ZOOM

Se requiere por cada asistente portátil con Microsoft EXCEL con alguna de estas versiones: 2007, 2010, 2013 ó 2016.

## HORARIOS

FECHAS	DIA	HORAS HORARIO
08-jun-2021	Martes	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
10-jun-2021	Jueves	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
15-jun-2021	Martes	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
22-jun-2021	Jueves	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
24-jun-2021	Martes	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
30-jun-2021	Miércoles	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
02-jul-2021	Viernes	5:00 p.m. a 8:00 p.m.
07-jul-2021	Miércoles	5:00 p.m. a 8:00 p.m.

## NOTA IMPORTANTE

- Recuerda diligenciar el formato de inscripción y enviarlo firmado por correo electrónico a [comunicaciones@fonemla14.com](mailto:comunicaciones@fonemla14.com) desde el correo que tiene registrado con nosotros. No se reciben inscripciones desde otro correo.
- Debes tomar los 3 niveles de Excel
- **Fecha límite de inscripción MARTES 8 DE JUNIO – 12:00 del medio día.**