

# Microsoft Excel - Básico y Avanzado

GoSkills online course syllabus

Sunday, July 27, 2025

**Skill level**

Beginner

**Lessons**

57

**Pre-requisites**

None

**Versions supported**

2010, 2013, 2016, 2019, 2021, 365

**Video duration**

5h 15m

**Estimated study time**

26h for all materials

**Instructor**

Sergio Alejandro Campos

## Conociendo Excel

---

1

### La Cinta de opciones

Identificar la terminología y elementos de la Cinta de opciones.

2

### El entorno de trabajo

Reconocer los términos más usados para describir el entorno de trabajo de Excel.

3

### Navegación

Utilizar el teclado o el ratón para seleccionar celdas y rangos en una hoja de cálculo.

4

### Tu primer archivo

Crear tu primer archivo de Excel, ingresar datos y crear una tabla.

5

### Formato

Dar formato a celdas seleccionando tipo de fuente y color de relleno para hacer la información más atractiva.

6

### Matemáticas básicas

Utilizar matemáticas básicas como las multiplicaciones y divisiones en Excel.

## Fundamentos de las fórmulas

---

7

### Anatomía de una fórmula

Entender la anatomía de las fórmulas en Excel.

- 8** Referencias de celdas  
Aprender a trabajar con referencias absolutas y relativas, y técnicas para copiar fórmulas.
- 9** Anatomía de una función  
Entender la anatomía de las funciones en Excel y el significado de sus componentes.
- 10** Funciones matemáticas  
Aprende a usar las funciones matemáticas básicas como SUMA, REDONDEAR y SUBOTALES.
- 11** Funciones estadísticas  
Aprende a usar las funciones estadísticas básicas como CONTAR, CONTARA, PROMEDIO, MAX, MIN, MEDIANA y MODA.
- 12** Funciones lógicas  
Aprender a construir fórmulas lógicas usando la función Si, para luego hacerlas más complejas haciendo anidaciones con las funciones Y y O.
- 13** Funciones de texto  
Aprender a dividir texto usando las funciones IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, ENCONTRAR y HALLAR, además de combinar texto usando el caracter &.
- 14** Entendiendo las fechas  
Entender cómo funcionan la fechas en Excel usando las funciones HOY, AÑO, MES, DÍA y FECHA.
- 15** Entendiendo las horas  
Entender cómo funcionan las horas en Excel y cómo trabajar con números enteros y decimales para incrementar horas o viceversa.

## Fórmulas nivel intermedio

---

- 16** Auditoría de fórmulas  
Aprender a usar las herramientas de Auditoría de fórmulas para rastrear sus dependencias y qué otras fórmulas afectan sus cálculos, además de aprender a evaluarlas.
- 17** Matemáticas condicionales  
Aprende a usar las funciones SUMAR.SI y CONTAR.SI para sumar o contar celdas que cumplan con cierto criterio.
- 18** Vínculos externos  
Aprende a crear y actualizar vínculos externos, y sobre el riesgo de tenerlos en Excel.
- 19** Funciones temporales  
Aprende a trabajar con las funciones FIN.MES y FECHA.MES que nos permiten fácilmente cambiar entre fechas o años.

- 20** **Función BUSCARV con búsqueda aproximada**  
Aprende a usar la función BUSCARV devolver valores aproximados que se encuentren en otra columna.
- 21** **Función BUSCARV con coincidencia exacta**  
Aprende a usar la función BUSCARV para encontrar una coincidencia exacta y devolver el valor correspondiente de otra columna.
- 22** **Otros métodos de búsqueda**  
Aprende a trabajar con las funciones ÍNDICE, COINCIDIR y BUSCARH, como alternativa a la función BUSCARV.
- 23** **Introducción a la función BUSCARX**  
Conoce la nueva función BUSCARX que ha sido introducida en Microsoft 365. Adiós a BUSCARV, BUSCARH, ÍNDICE y COINCIDIR.

## Optimización de datos

---

- 24** **Ordenar**  
Aprende a ordenar datos en Excel con base en una o varias columnas.
- 25** **Filtrar**  
Aprende a filtrar datos en Excel por palabras específicas, fechas, y aplicar múltiples filtros a tus datos.
- 26** **Rangos con nombre**  
Aprende a crear nombres para rangos y los beneficios de hacerlo.
- 27** **Tablas en Excel**  
Aprende a crear Tablas en Excel y los beneficios que hay al usarlas.
- 28** **Grabadora de macros**  
Aprende a grabar macros básicas para automatizar tus tareas, en lugar de hacerlas de manera manual.

## Análisis de datos

---

- 29** **Tablas dinámicas**  
Aprende a crear y modificar Tablas dinámicas básicas para sumar y totalizar valores rápidamente.
- 30** **Formatear Tablas dinámicas**  
Aprende a controlar el formato de las Tablas dinámicas y otras opciones.

**31** Campos calculados en Tablas dinámicas  
Aprende a crear y modificar Campos calculados en Tablas dinámicas añadiendo cálculos sencillos.

**32** Análisis de hipótesis  
Aprende a optimizar Análisis de hipótesis usando el Administrador de Escenarios y Buscar objetivo.

## Obtener y transformar datos

---

**33** Anular dinamización de datos  
Si trabajas con Tablas dinámicas, seguro las usas para dejar tus datos de manera que puedas ser leídos de manera correcta, sobre todo en columnas; pero este orden no te sirve para volver a armar otra Tabla dinámica. Pero qué tal si te digo que hay una manera en que podemos anular esa dinamización de datos para dejarlo en filas, de tal manera que puedas crear otras Tablas dinámicas. ¡Existe la manera, y se llama Power Query!

**34** Datos contiguos  
Power Query es la mejor herramienta para consolidar tus datos y que éstos queden contiguos, sin celdas en blanco y datos que no necesites. Ideal para Tablas, Tablas dinámicas y Gráficos.

**35** Importar datos de un archivo de texto  
Importar datos de un archivo de texto a Excel usando Power Query.

**36** Anexar Tablas  
Anexar tablas es el proceso de apilarlas de manera vertical para crear Tablas grandes que te permitan alimentar soluciones de Inteligencia de negocios y Tablas dinámicas.

## Reportes y presentación

---

**37** Formato de celdas  
Aprende a trabajar con el cuadro de diálogo Formato de celdas para que puedas aplicar orientación a los textos, bordes y centrar datos en múltiples celdas.

**38** Esquemas  
Aprender a crear y trabajar con las herramientas de Esquema en Excel, para ocultar y mostrar rápidamente secciones de datos irrelevantes en tus hojas.

**39** Formatos de número personalizados  
Aprender a crear tus formatos de número personalizados para mostrar fechas, valores y variaciones de los datos como tú los quieras ver.

**40** Formato condicional con reglas incorporadas  
Aprende a crear un "top" de valores máximos o mínimos y resaltar celdas aplicando reglas, así como como conjuntos de íconos y barras de datos.

- 41** **Formato condicional con reglas personalizadas**  
Aprende de crear reglas de formato condicional basadas en fórmulas.
- 42** **Creando gráfico de columnas**  
Aprende a crear un efectivo gráfico de columnas quitando elementos que pueden distraer del mensaje principal.
- 43** **Creando gráfico de barras**  
Aprende a crear un efectivo gráfico de barras quitando elementos que pueden distraer de la historia que se quiere contar.
- 44** **Creando gráfico circular**  
Aprende a crear un efectivo gráfico circular "pie", además de conocer cuándo debes usarlo y cuándo no.
- 45** **Creando gráfico de líneas**  
Aprende a crear un efectivo gráfico de líneas mediante la manipulación cuidadosa de los elementos para mejorar la capacidad de contar historias.
- 46** **Creando gráfico combinado**  
Aprende a crear un gráfico combinado de líneas y áreas. Ideal para cuando quieres graficar 3 series, pero quieres ponerle más atención a 2.

## Validación y actualización

---

- 47** **Validación de datos**  
Aprender a usar la Validación de datos para asegurarte que el usuario ingrese sólo datos válidos en celdas.
- 48** **Listas de validación**  
Aprende a crear una lista desplegable de valores permitidos para evitar que el usuario ingrese datos que no estén en dicha lista. Podrás crear una lista
- 49** **Comentarios y notas**  
Aprende a crear, revisar e imprimir comentarios en Excel, además de cómo los comentarios están evolucionando en Microsoft 365.
- 50** **Estilos**  
Aprende cómo aplicar estilos de número incorporados en Excel y cómo puedes crear tus propio paquete de estilos.

## Fórmulas avanzadas

---

- 51** **Introducción a las funciones de Matrices Dinámicas**  
Introducción a las nueva funciones de Matrices Dinámicas que se incorporan en Microsoft 365.

**52** Función FILTRAR usando una condición  
Usa la función FILTRAR para mostrar dinámicamente los valores que cumplan con una condición.

**53** Función FILTRAR usando múltiples condiciones  
Usa la función FILTRAR para mostrar dinámicamente los valores que cumplan con serie de condiciones.

**54** Funciones de Matrices Dinámicas y comodines con BUSCARX  
Opciones avanzadas de la función BUSCARX incluyendo el uso de comodines para devolver varias columnas dinámicamente.

## Preparándose para implementar

---

**55** Vistas personalizadas  
Aprende a crear y trabajar con vistas personalizadas en una hoja de Excel.

**56** Opciones de configuración de hoja  
Aprende acerca de las opciones de Configuración de hoja, ajustes de impresión de una hoja, encabezados y pies de página, y otras opciones de impresión.

**57** Consideraciones de seguridad  
Aprende acerca de las debilidades en la configuración de seguridad de Excel.

[Go to GoSkills.com](https://www.goskills.com)