

# El Contable



## Curioso

### Curso de Excel para Contables y Controllers.

En este curso trataremos los aspectos y funciones de Excel que deben dominar aquellos profesionales dedicados al área empresarial, en concreto nos centraremos en las tareas desempeñadas por la figura del contable y controller de gestión.

El enfoque del curso es eminentemente práctico, las explicaciones del curso se acompañan siempre de ejemplos en los que el alumno comprueba paso a paso el procedimiento seguido y el objetivo que se persigue. Además de ello se han establecido una serie de videos dinámicos en los que el alumno debe completar las acciones que se solicitan para llegar a la consecución del mismo.

Para facilitar la labor de aprendizaje se facilita al alumno de un foro, así como de un profesor accesible las 24 horas del día para poder plantear cualquier duda que puedan surgir.

El temario del curso abarca los siguientes temas:

#### 1. CONCEPTOS BÁSICOS.

- 1) Introducción a las distintas versiones de Microsoft Excel
- 2) La cinta de opciones.
- 3) Creación y edición de hipervínculos.
- 4) Introducir un mismo contenido en varias celdas.
- 5) Modificar las propiedades de un libro.
- 6) Guardar un libro en formato PDF o XPS.
- 7) Elegir la carpeta local de trabajo predeterminada.
- 8) Configurar la recuperación automática de los libros.
- 9) Recuperar la versión anterior de un archivo.
- 10) Utilizar el comprobador de accesibilidad.
- 11) Anclar archivos.
- 12) Buscar y reemplazar... también dentro de fórmulas.
- 13) Rellenar series de datos automáticamente.

#### 2. OPCIONES DE FORMATO DE CELDAS

- 1) Formatos personalizados.
- 2) Ocultar ceros y formatos ocultos.
- 3) Copiar y pegar formato vs arrastrar formato.
- 4) Extensión automática de formatos.
- 5) Referencias con formato.
- 6) Títulos oblicuos
- 7) Incluir varios títulos en una misma celda.
- 8) Formatos parciales dentro de una celda.
- 9) Anchos de columna y datos a doble altura.

- 3. INMOVILIZAR FILAS Y COLUMNAS.**
  - 1) Inmovilizar paneles y filas.
  - 2) Inmovilizar fila superior o la primera columna.
  - 3) Ver una hoja de cálculo en varias ventanas.
  - 4) Comparar libros en paralelo.
  - 5) Realización de esquemas: Automáticos y manual
  - 6) Ocultar y borrar un esquema.
  - 7) Fijar celdas en una formula.
  - 8) Proteger hojas y libros de Excel pero también celdas parciales.
  - 9) Hojas ocultas y más que ocultas.
  - 10) Importar datos de Excel.
- 4. FORMULARIOS.**
  - 1) Las funciones ENTERO, REDONDEAR y TRUNCAR.
  - 2) La función ELEGIR y la función INDICE.
  - 3) Creación de un formulario.
- 5. CREACIÓN DE GRÁFICOS**
  - 1) Creación de distintos tipos de gráficos.
  - 2) Opciones para crear y personalizar gráficos.
  - 3) Creación de gráficos a doble escala.
  - 4) Creación de gráficos con barras ilustradas.
  - 5) Cambiar el orden de los puntos en un gráfico.
- 6. ELEMENTOS GRÁFICOS Y SMARTART.**
  - 1) Creación de un elemento SmartArt.
  - 2) Insertar un elemento WordArt.
  - 3) Insertar un cuadro de texto.
  - 4) Creación de un comentario en una celda... con imágenes.
- 7. APLICACIONES DE EXCEL COMO BASE DE DATOS.**
  - 1) Ordenar datos de forma ascendente, descendente y con otros criterios.
  - 2) Creación de autofiltros y autofiltros personalizados.
  - 3) La función SUBTOTALES.
  - 4) Creación de SUBTOTALES anidados.
  - 5) Formulas de bases de datos: BDSUMA, BDPROMEDIO, BDCONTAR.
  - 6) Creación de tablas dinámicas y sus elementos de formato.
  - 7) Calcular porcentajes en una tabla dinámica es más fácil que nunca.
  - 8) Mostrar desglose de datos de una tabla dinámica.
  - 9) Crear, editar y eliminar un campo calculado.
  - 10) Cambiar etiquetas.
  - 11) Otras opciones avanzadas de las tablas dinámicas.
- 8. FORMATO CONDICIONAL.**
  - 1) Cálculos condicionales.
  - 2) La función repetir.
  - 3) Cálculos condicionales anidados y ejemplo de cálculo de amortizaciones con formatos condicionales.
  - 4) Las funciones CONTAR.SI y SUMAR.SI .
  - 5) Uso del asistente para suma condicional.

- 6) Establecer reglas para formato condicional y creación de varias reglas simultáneas.
- 7) Creación de diagramas de GANTT mediante el formato condicional.

#### **9. AUDITORÍA DE FÓRMULAS.**

- 1) Los principales errores de cálculo en Excel.
- 2) Detectar los errores en una hoja de Excel.
- 3) Evaluación de fórmulas y utilización de la ventana inspección.
- 4) Mostrar fórmulas en lugar de resultados.
- 5) Rastrear las relaciones entre fórmulas y celdas.
- 6) Referencias circulares: Como detectarlas y evitarlas.
- 7) El complemento INQUIRE

#### **10. APLICACIONES FINANCIERAS.**

- 1) Objetivo y funcionamiento del descuento por pronto pago plasmado en una hoja Excel.
- 2) Uso de Excel para el cálculo de recargos por aplazamiento.
- 3) La línea de descuento en Excel.
- 4) El préstamo francés y la función PAGO.
- 5) Aplicaciones prácticas de la función Buscar Objetivo.
- 6) Funciones en Excel para calcular la amortización del inmovilizado.
- 7) Introducción a los métodos de reporting.
- 8) Aplicación práctica con un diario en Excel.
- 9) La herramienta Solver a la práctica.

#### **11. ESCENARIOS Y ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD.**

- 1) Creación de un escenario aplicando la función PAGO.
- 2) Definir nombres de variables.
- 3) Análisis de sensibilidad: un caso de renting.
- 4) Análisis de sensibilidad en función de dos hipótesis.
- 5) Resolver ecuaciones usando la función buscar objetivo.

#### **12. LAS FUNCIONES BUSCARV Y BUSCARH**

- 1) Aplicaciones prácticas de la función BUSCARV.
- 2) Búsquedas exactas vs búsquedas no exactas usando la función BUSCARV/BUSCARH.
- 3) Búsquedas exactas vs búsquedas no exactas usando la función BUSCARV/BUSCARH.
- 4) Combinar la función BUSCARV con la función condicional.
- 5) La función INDIRECTO.
- 6) Limitaciones de las funciones BUSCARV y BUSCARH
- 7) Utilizar cualquier columna como columna de búsqueda.
- 8) Crear búsquedas de filas y columnas usando la función COINCIDIR e INDICE.

#### **13. INTRODUCCIÓN A LAS MACROS Y AL LENGUAJE VBA.**

- 1) Usar el grabador de macros y modificar posteriormente el código.
- 2) Guardar archivos habilitados para macros.
- 3) Escribir manualmente una macro con código VBA.
- 4) Asignar una macro a un objeto gráfico.

- 5) Referencias absolutas vs Referencias relativas.
- 6) Código VBA: La instrucción INPUTBOX.
- 7) Código VBA: La instrucción OPTION EXPLICIT.
- 8) Código VBA: Crear bucles con la instrucción DO UNTIL... LOOP.
- 9) Código VBA: La instrucción FOR NEXT.
- 10) Código VBA: La instrucción IF THEN... ELSE

#### **14. ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS Y TRABAJOS EN GRUPO.**

- 1) Las cuentas de conexión y Excel
- 2) Crear una cuenta de conexión.
- 3) Añadir o eliminar un servicio.
- 4) Almacenamiento online.
- 5) Invitar a personas.
- 6) Autorizar a varios usuarios a modificar simultáneamente el mismo libro.
- 7) Proteger un libro compartido.
- 8) Modificar y editar un libro compartido.
- 9) Resolver los conflictos de cambios.
- 10) Eliminar un usuario de un libro compartido y dejar de compartir un libro.