

# Programa de especialistas de Microsoft Office

## Experto en Excel (Aplicaciones Microsoft 365): Examen MO-211

La certificación Microsoft Office Specialist: Excel Expert demuestra competencia en la creación, administración y distribución de hojas de cálculo profesionales para una variedad de propósitos y situaciones especializados. El examen cubre la capacidad de personalizar entornos de Excel para satisfacer las necesidades del proyecto y mejorar la productividad.

Los ejemplos de libros de trabajo de expertos incluyen plantillas comerciales personalizadas, gráficos financieros de múltiples ejes, tablas de amortización y cronogramas de inventario.

Una persona que obtiene esta certificación tiene aproximadamente 150 horas de instrucción y experiencia práctica con el producto, ha demostrado competencia a nivel de experto en la industria y está lista para ingresar al mercado laboral. Pueden demostrar la aplicación correcta de las características principales de Excel a nivel experto y pueden completar tareas de forma independiente.

Los exámenes de certificación del Programa de especialistas de Microsoft Office utilizan un formato basado en el rendimiento que prueba los conocimientos, las habilidades y las habilidades de un candidato utilizando los programas de Aplicaciones de Microsoft 365:

- Las instrucciones de las tareas de examen del Programa de especialistas de Microsoft Office generalmente no incluyen el nombre del comando. Por ejemplo, los nombres de funciones se evitan y se reemplazan con descriptores. Esto significa que los candidatos deben comprender el propósito y el uso común de la funcionalidad del programa para poder completar con éxito las tareas en cada uno de los proyectos.
- El formato de examen del Programa de Especialista de Microsoft Office incorpora múltiples proyectos como en la versión anterior, mientras utiliza herramientas, funciones y características mejoradas de los programas más recientes. Describir los beneficios y el uso de las suscripciones.

### Habilidades medias

- Administrar opciones y configuraciones del libro de trabajo
- Administrar y formatear datos
- Crear fórmulas y macros avanzadas
- Administrar gráficos y tablas avanzadas

## Dominios objetivos

### Administrar opciones y configuraciones del libro de trabajo

#### Administrar libros de trabajo

- Copiar macros entre libros
- Datos de referencia en otros libros de trabajo
- Habilitar macros en un libro de trabajo
- Administrar versiones de libros

#### Preparar libros de trabajo para la colaboración

- Restringir la edición
- Proteger hojas de cálculo y rangos de celdas
- Proteger la estructura del libro
- Configurar opciones de cálculo de fórmula

El Programa de especialistas de Microsoft Office es el único programa de certificación oficial reconocido por Microsoft para Microsoft Office a nivel mundial.

## Administrar y formatear datos

### Rellenar celdas basándose en datos existentes

- Rellenar celdas usando Flash Fill
- Rellenar celdas mediante el uso de opciones avanzadas de Rellenar serie
- Generar datos numéricos usando RANDARRAY()

### Formatear y validar datos

- Crear formatos de números personalizados
- Configurar la validación de datos
- Agrupar y desagrupar datos
- Calcular datos insertando subtotales y totales
- Eliminar registros duplicados

### Aplicar formato y filtrado condicional avanzado

- Crear reglas de formato condicional personalizadas
- Crear reglas de formato condicional que utilicen fórmulas
- Administrar reglas de formato condicional

## Crear fórmulas y macros avanzadas

### Realizar operaciones lógicas en fórmulas

- Realizar operaciones lógicas mediante el uso de funciones anidadas incluyendo IF(), IFS(), SWITCH(), SUMIF(), AVERAGEIF(), CONTAR.SI(), SUMIFS(), PROMEDIO.SI(), CONTAR.SI(), MAXIFS(), Funciones MINIFS(), AND(), OR(), NOT() y LET()

### Buscar datos mediante el uso de funciones

- Busque datos utilizando BUSCARX(), BUSCARV(), Funciones BUSCARH(), COINCIDIR() e ÍNDICE ()

### Utilice funciones avanzadas de fecha y hora

- Fecha y hora de referencia mediante el uso de NOW() y Funciones HOY()
- Calcular fechas usando WEEKDAY() y Funciones del DÍA LABORAL()

### Realizar análisis de datos

- Resumir datos de múltiples rangos usando la característica Consolidar
- Realizar análisis hipotéticos utilizando la búsqueda de objetivos y Administrador de Escenarios
- Pronosticar datos usando las funciones AND(), IF() y NPER()
- Calcular datos financieros usando la función PMT()
- Filtrar datos usando FILTER()
- Ordenar datos usando SORTBY()

### Solucionar problemas de fórmulas

- Seguimiento de precedencia y dependencia
- Monitorear celdas y fórmulas usando la ventana de inspección
- Validar fórmulas usando reglas de verificación de errores
- Evaluar fórmulas

### Crear y modificar marcos simples

- Grabar marcos simples
- Nombrar marcos simples
- Editar marcos simples

## Administrar gráficos y tablas avanzados

### Crear y modificar gráficos avanzados

- Crear y modificar gráficos de doble eje
- Crear y modificar gráficos, incluidos Box & Whisker, Combo, Gráficos de embudo, histograma, rayos solares y cascada

### Crear y modificar tablas dinámicas

- Crear tablas dinámicas
- Modificar selecciones y opciones de campos
- Crear segmentaciones
- Datos de tabla dinámica de grupo
- Agregar campos calculados
- Configurar los ajustes del campo de valor

### Crear y modificar gráficos dinámicos

- Crear gráficos dinámicos
- Manipular opciones en gráficos dinámicos existentes
- Aplicar estilos a gráficos dinámicos
- Profundizar en los detalles del gráfico dinámico