

# Microsoft Excel Expert (Excel y Excel 2019): Examen MO-201

La certificación Microsoft Office Specialist: Excel Expert demuestra competencia en la creación, gestión y distribución de hojas de cálculo profesionales para una variedad de propósitos y situaciones especializadas. El examen cubre la habilidad de personalizar los entornos de Excel para cumplir con las necesidades del proyecto y para mejorar la productividad. Algunos ejemplos de libros Expert incluyen plantillas de negocios personalizadas, gráficos financieros de múltiples ejes, tablas de amortización y hojas de inventario

La persona que obtiene esta certificación cuenta con aproximadamente 150 horas de instrucción y experiencia práctica con el producto, ha comprobado tener competencia a un nivel experto de la industria y está listo para entrar al mercado laboral. Puede demostrar la correcta aplicación de las funciones básicas de Excel en un nivel experto y puede completar tareas de forma independiente.

Los exámenes de certificación del Microsoft Office Specialist Program usan un formato basado en desempeño que evalúa el conocimiento, las destrezas y las habilidades de un candidato al usar los programas de Microsoft Office 365 y Office 2019:

- Las instrucciones de tareas del examen de Microsoft Office Specialist Program por lo general no incluyen el nombre del comando. Por ejemplo, se evitan los nombres de función y se reemplazan con descriptores. Esto significa que el candidato debe comprender el propósito y uso común de la funcionalidad del programa para completar satisfactoriamente las tareas en cada uno de los proyectos.
- El formato de examen del Microsoft Office Specialist Program incorpora múltiples proyectos al igual que en la versión anterior, a la vez que usan herramientas, funciones y características mejoradas de los programas más actualizados.

## Objetivos de dominio

### 1.1. Gestionar libros

- 1.1.1. Copiar macros entre libros
- 1.1.2. Referenciar datos en otros libros
- 1.1.3. Habilitar macros en un libro
- 1.1.4. Gestionar versiones de libro

### 1.2. Preparar libros para colaboración

- 1.2.1. Restringir edición
- 1.2.2. Proteger hojas de cálculo y rangos de celda
- 1.2.3. Proteger la estructura del libro
- 1.2.4. Configurar las opciones de cálculo de las fórmulas
- 1.2.5. Gestionar comentarios

### 1.3. Usar y configurar opciones de idioma

- 1.3.1. Configurar la edición y la visualización de idiomas
- 1.3.2. Usar funciones específicas de idioma

Microsoft Office Specialist Program es el único programa oficial de certificación reconocido por Microsoft para Microsoft Office a nivel mundial.



Administrar las opciones y la configuración de los libros

- 2.1. Rellenar celdas con base en datos existentes**
  - 2.1.1. Rellenar celdas usando Relleno rápido
  - 2.1.2. Rellenar celdas usando las opciones avanzadas de Rellenar series
- 2.2. Aplicar formato y validar datos**
  - 2.2.1. Crear formatos de número personalizados
  - 2.2.2. Configurar la validación de datos
  - 2.2.3. Agrupar y desagrupar datos
  - 2.2.4. Calcular datos al insertar subtotales y totales
  - 2.2.5. Eliminar registros duplicados
- 2.3. Aplicar formato condicional y filtros avanzados**
  - 2.3.1. Crear reglas de formato condicional personalizadas
  - 2.3.2. Crear reglas de formato condicional que usen fórmulas
  - 2.3.3. Gestionar reglas de formato condicional

- 3.1. Realizar operaciones lógicas en fórmulas**
  - 3.1.1. Realizar operaciones lógicas usando las funciones anidadas, incluyendo las funciones SI(), SI.CONJUNTO(), SUMAR.SI(), PROMEDIO.SI(), CONTAR.SI(), SUMAR.SI.CONJUNTO(), PROMEDIO.SI.CONJUNTO(), MAX.SI.CONJUNTO(), MIN.SI.CONJUNTO(), Y(), O(), y NO()
- 3.2. Buscar datos usando funciones**
  - 3.2.1. Buscar datos usando las funciones BUSCARV(), BUSCARH(), COINCIDIR() e INDICE()
- 3.3. Usar funciones avanzadas de fecha y hora**
  - 3.3.1. Hacer referencia a la fecha y hora usan las funciones AHORA() y HOY()
  - 3.3.2. Calcular fechas usando las funciones DIASEM() y DIA.LAB
- 3.4. Realizar análisis de datos**
  - 3.4.1. Resumir datos de varios rangos usando la función Consolidar
  - 3.4.2. Realizar análisis hipotético usando Buscar objetivo y el Administrador de escenarios
  - 3.4.3. Predecir datos usando las funciones Y(), SI() y NPER()

- 3.4.4. Calcular datos financieros usando la función PAGO()
- 3.5. Fórmulas de solución de problemas**
  - 3.5.1. Rastrear precedencia y dependencia
  - 3.5.2. Monitorear celdas y fórmulas usando la ventana Inspección
  - 3.5.3. Validar fórmulas usando reglas de comprobación de errores
  - 3.5.4. Evaluar fórmulas
- 3.6. Crear y modificar macros sencillas**
  - 3.6.1. Grabar macros sencillas
  - 3.6.2. Nombrar macros sencillas
  - 3.6.3. Editar macros sencillas
- 4.1. Crear y modificar gráficos avanzados**
  - 4.1.1. Crear y modificar gráficos de doble eje
  - 4.1.2. Crear y modificar gráficos incluyendo los gráficos cajas y bigotes, combinado, embudo, histograma, mapa, proyección solar y cascada
- 4.2. Crear y modificar tablas dinámicas**
  - 4.2.1. Crear tablas dinámicas
  - 4.2.2. Modificar las selecciones y las opciones de campo
  - 4.2.3. Crear segmentaciones
  - 4.2.4. Agrupar datos de la tabla dinámica
  - 4.2.5. Agregar campos calculados
  - 4.2.6. Aplicar formato a datos
- 4.3. Crear y modificar gráficos dinámicos**
  - 4.3.1. Crear gráficos dinámicos
  - 4.3.2. Manipular opciones en gráficos dinámicos existentes
  - 4.3.3. Aplicar estilos a gráficos dinámicos
  - 4.3.4. Examinar los detalles del gráfico dinámico