



Capacitación Regular

EXCEL AVANZADO

OBJETIVOS:

Brindar herramientas necesarias para dominar con destreza el programa Excel en sus aplicaciones más avanzadas.

PÚBLICO OBJETIVO: Quienes deseen entrenarse o requieran aplicar en sus puestos de trabajo diferentes herramientas de Excel Avanzado.

MODALIDAD: Presencial.

CARGA HORARIA: 20 horas y prueba final.

DISTRIBUCIÓN: Seis instancias de media jornada.

REQUISITOS: Aprobación de Excel Básico.

FORMA DE APROBACIÓN: Calificación final igual o superior a 60 % y asistencia al 80 % de las instancias.

TEMARIO:

ASISTENTE DE FUNCIONES

Utilizar el asistente de funciones para buscar funciones que puedan resultar de utilidad, conocer su sintaxis, la forma de utilizarlas y su aplicación.

FUNCIONES AVANZADAS

Abordaje de funciones matemáticas y trigonométricas, estadísticas, financieras, de texto, de fecha y hora, lógicas, de base de datos, de búsqueda y referencia y de información.

GRÁFICOS PERSONALIZADOS

Elaboración de una galería de tipos de gráficos personalizada.

TABLAS DINÁMICAS

Elaboración de tablas dinámicas de modo de resumir, analizar, explorar y presentar los datos.

FILTROS

Creación y utilización filtros en Excel ya sea para columnas de tipo texto, valores numéricos, fechas, color.

GRÁFICOS EN TABLAS DINÁMICAS

Tablas y gráficos dinámicos, su uso y el análisis de datos en Excel.

INTRODUCCIÓN A MACROS

Automatización de procedimientos, análisis de información y generación de reportes.

PERSONALIZAR LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Configuración de la impresión de sus documentos según gustos o requerimientos.