



Herramientas de Excel Intermedio

OBJETIVOS GENERALES

Aplicar herramientas de Excel intermedio en la gestión del área de trabajo, la organización, validación y análisis de datos en una hoja de cálculo

Duración: 40 horas - Modalidad: E-learning - Código Sence: 1238027783

Módulo 1: Trabajo con libro y hoja de cálculo

Objetivos:

Identificar las herramientas que permiten adaptar el ambiente de trabajo de una o varias ventanas.

Contenidos:

- Personalizar el libro de trabajo
- Presentación de ventanas
- Ejecutar pegado especial
- Proteger y compartir

Módulo 2: Áreas de trabajo

Objetivos:

Reconocer las características de los nombres de rango y su utilización en formulas, funciones y diferentes herramientas de Excel

Contenidos:

- Construcción nombres de rangos
- Administrar nombre rango

Módulo 3: Funciones

Objetivos:

Reconocer las características de los nombres de rango y su utilización en formulas, funciones y diferentes herramientas de Excel

Contenidos:

- Manejo de funciones matemáticas
- Manejo de funciones financieras
- Manejo de funciones y herramientas de texto
- Manejo de funciones de Fecha
- Funciones estadísticas

Módulo 4: Validación de datos y uso de herramientas de auditoría

Objetivos:

Utilizar validación de datos y auditoria de fórmulas, en la determinación de información que se ingresa a una celda.

Contenidos:

- Validar datos en la hoja
- Auditoria de fórmulas

Módulo 5: Gestión de datos

Objetivos:

Aplicar herramientas y/o funciones de base de datos en la búsqueda y orden de grandes cantidades de información

Contenidos:

- Manejo de funciones de búsqueda
- Generar tablas
- Creación de formato condicionales
- Creación de tablas dinámicas