Descriptor oferta formativa

Excel intermedio para el entorno profesional

Resumen

Modalidad de Enseñanza:
Elearning sincrónico

Horas disponibles:
16 Hrs.

Código Sence:
1238088183

Objetivos Generales:
Aplicar funciones intermedias de Microsoft Excel en el entorno profesional, respetando fórmulas, comandos y herramientas de gestión de datos.

www.caphome.cl

Descripción

El Curso de Excel Intermedio está diseñado para proporcionar a los participantes una comprensión sólida y habilidades prácticas en el uso de Microsoft Excel a un nivel intermedio. El curso abordará una variedad de funciones y características que permiten a los usuarios manejar datos de manera más eficiente, realizar análisis complejos y mejorar la presentación de la información.

Contenidos

Módulo 1: Fórmulas, Funciones y Personalización del Libro

- Creación de fórmulas y uso de la paleta de funciones.
- Direccionamiento de celdas: referencias relativas, absolutas, mixtas y externas.
- Formateo de valores, formato condicional y uso del autoformato.
- Funciones básicas y lógicas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, SI, SI anidado, SUMAR.SI, CONTAR.SI, CONTARA.
- Funciones de texto (IZQUIERDA,DERECHA, LARGO, CONCATENAR) y de fecha (HOY, AHORA, DÍA, MES, AÑO).
- Personalización del entorno: pegado especial, nombres de hojas, protección de libros y hojas, inmovilización de paneles.

Objetivos módulo 1

Identificar funciones y fórmulas intermedias de hojas de cálculo según Excel.

Módulo 2: Gestión de Datos y Herramientas de Análisis

- Creación y manipulación de bases de datos.
- Ordenar y filtrar información.
- Uso de formularios, subtotales y validación de datos.
- Tablas dinámicas: creación, actualización, configuración, campos calculados y formato.
- Consolidación de datos: por posición, categoría y vinculación.
- Introducción a los escenarios y tablas de datos (1 y 2 variables).

Objetivos módulo 2

Emplear herramientas de gestión y análisis de datos en la organización de información relevante en Excel.

Módulo 3: Vínculos, Auditoría y Control de Información.

- Vinculación entre libros de trabajo y uso de hipervínculos.
- Inserción y modificación de objetos vinculados.
- Bloqueo,reconexión y eliminación de vínculos.
- Auditoría de fórmulas:rastreo de precedentes y dependientes, detección de errores, validación de datos.
- Consolidación de información y revisión de integridad del libro.

Objetivos módulo 3

Aplicar herramientas de vinculación, auditoría y control de la información en Excel.

Descriptor oferta formativa

Excel intermedio para el entorno profesional

Módulo 4:

- Creación y personalización de gráficos avanzados (dispersión, burbuja, superficie, 3D).
- Diseño y formato de reportes visuales.
- Análisis de escenarios: creación, modificación, combinación y resumen de escenarios.
- Creación de informes de resumen de escenarios y simulación de resultados.

Objetivos módulo 4

Aplicar análisis visuales y escenarios de proyección basada en datos.