

EXCEL AVANZADO

Optimiza el trabajo con Excel

DESCRIPCIÓN

El software Microsoft Excel permite organizar, analizar y presentar información de forma rápida y eficiente, transformándose en una herramienta altamente valorada por las organizaciones. Sus hojas de cálculo permiten trabajar con grandes cantidades de datos de manera simultánea y optimizar los tiempos de trabajo mediante la automatización de tareas recurrentes, permitiendo destinar mayor tiempo a funciones críticas para la organización. El curso Excel Avanzado ha sido diseñado para aquellas personas que desean optimizar sus tiempos de trabajo incorporando herramientas avanzadas de Excel, esto incluye: uso de hojas de cálculo y funciones avanzadas, herramientas para la optimización de información y análisis de datos y automatización de tareas recurrentes a través de Macros. Requisitos mínimos de Excel:-Sistema operativo Windows 7 o superior-Navegadores con soporte HTML5 moderno (Chrome, Firefox, Microsoft Edge). IE11 no está soportado.-Acceso a internet estable con capacidad mínima de 1 Mbps. -Computador con 2GB de RAM y 150 MB de espacio en disco disponible.

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

El curso Excel Avanzado está dirigido a ejecutivos, colaboradores y cualquier persona que busque perfeccionar el uso del software Microsoft Excel, incorporando herramientas que le permitan hacer un manejo de planillas de cálculo a un nivel avanzado.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el curso, los alumnos serán capaces de:- Identificar las funciones de texto, estadísticas y de búsqueda y referencia disponibles en Excel.- Utilizar filtros avanzados en planillas de cálculo Excel.- Utilizar el formato condicional personalizado en planillas de cálculo Excel.- Utilizar la validación de datos personalizada en planillas Excel.- Utilizar control de formularios en planillas de cálculo Excel.- Aplicar técnicas avanzadas en el diseño de tablas dinámicas en Excel.- Configurar equipos para la automatización de tareas con macros grabadas en Excel.- Activar el complemento Solver en planillas de cálculo Excel.

CONTENIDOS DEL CURSO

Unidad 1: Manejo de funciones avanzadas y anidaciones importantes

Unidad 2: Ordenar y filtrar

Unidad 3: Formato

Unidad 4: Validación de datos

Unidad 5: Controles de formularios

Unidad 6: Técnicas avanzadas en el diseño de tablas dinámicas

Unidad 7: Macros

Unidad 8: Solver