



MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MS. DE EXCEL INTERMEDIO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Proporcionar al participante las pautas requeridas para trabajar con múltiples hojas de cálculo. Crear fórmulas complejas, aplicar auditoría a los datos, resumir datos de múltiples planillas en una sola tabla, cumplir con determinadas metas variando determinados valores. Manejar bases de datos aplicando ordenamiento de datos, filtros, formularios, realizar búsquedas de datos según determinados criterios y la aplicación de funciones incluidas en asistente de funciones para el trabajo con bases de datos



Objetivos específicos

- Mejorar la Eficiencia en la Gestión y Análisis de Datos.
- Capacitar a los participantes en el uso de funciones avanzadas, tablas dinámicas y herramientas de análisis de datos para gestionar y analizar grandes volúmenes de información de forma rápida y precisa.
- Automatizar Procesos y Tareas Repetitivas.
- Desarrollar habilidades en la automatización de tareas mediante la creación y edición de macros.
- Asegurar la Integridad y Protección de la Información
- Enseñar a los participantes a gestionar, proteger y compartir datos de manera segura



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE



ONLINE EN VIVO



PRESENCIAL

Temario del curso:

Módulo 1

Funciones y Fórmulas Intermedias

Duración: 3 horas

Contenidos:

Funciones de texto y cómo utilizarlas en Excel.

Funciones lógicas para la toma de decisiones.

Funciones de búsqueda y referencia para localizar datos.

Ejemplos prácticos de combinación de funciones.

Actividad Práctica: Crear un informe utilizando funciones intermedias en Excel.

Módulo 2

Gestión y Análisis de Datos

Duración: 4 horas

Contenidos:

Creación y uso de tablas dinámicas para análisis.

Personalización de gráficos para la visualización de datos.

Uso de herramientas de análisis de datos avanzadas.

Aplicación de filtros y segmentación de datos.

Actividad Práctica: Realizar un análisis de datos utilizando tablas dinámicas y gráficos.

Módulo 3

Herramientas de Datos

Duración: 3 horas

Contenidos:

Creación de reglas de validación de datos en Excel.

Consolidación de datos de múltiples fuentes.

Técnicas de ordenación y filtrado de datos.

Uso de filtros avanzados para un análisis más detallado.

Actividad Práctica: Implementar validaciones y consolidaciones de datos en un caso práctico.

Módulo 4

Automatización y Macros

Duración: 4 horas

Contenidos:

Grabación y ejecución de macros para automatizar tareas.

Introducción al entorno de Visual Basic para Aplicaciones (VBA).

Principios básicos de programación en VBA.

Estrategias para crear macros efectivas.

Actividad Práctica: Diseñar una macro que automatice un proceso en Excel.

Módulo 5

Gestión y Protección de Libros y Hojas

Duración: 3 horas

Contenidos:

Gestión eficiente de hojas y libros en Excel.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl