

CURSO EXCEL INTERMEDIO

Objetivo general

Capacitar a los participantes en el uso de funciones y herramientas propias de Excel que les permita ser más eficiente en el desarrollo de las tareas frecuentes para un mejor análisis de la información.

Objetivo específico

- Este curso brindará el conocimiento y las habilidades que necesarias para organizar, presentar y analizar la información de una mejor manera con Excel.

Competencias por desarrollar

Al finalizarlo el estudiante estará en capacidad de trabajar con las tablas de datos que resumen la información que necesita.

Oferta de valor

En el día a día de las organizaciones, cada vez es más frecuente la mayor cantidad de información que se debe procesar y en menor tiempo. Por esta razón, al finalizar el curso los participantes estarán en capacidad de escoger la mejor combinación de funciones y herramientas de Excel que les permita cumplir con las tareas asignadas.

Plan de estudios

Módulo 1 – Funciones

Conocer el uso de las funciones y su aplicación en la organización de información

- Anidadas
- Texto
- Tiempo
- Lógicas
- Búsqueda y Referencia
- Auditoría de Fórmulas

Módulo 2 – Consolidación de datos

Organizar la información de manera específica para aportar valor a las decisiones

- Esquemas
- Validación de Datos
- Agrupar Datos

Módulo 3 – Filtros

Seleccionar información para soportar las decisiones

- Condicionales
- Avanzados

Módulo 4 – Tablas Dinámicas

Resumir los datos en forma de información para tomar decisiones

- Entorno
- Filtros
- Segmentación

Módulo 5 – Gráficos Dinámicos

Presentar gráficamente la información de las tablas de datos



Duración

20 Horas



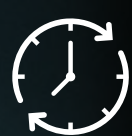
Modalidad

Sincrónicas virtuales



Fecha de inicio

Martes 23 Mayo



Horario

Lunes, Martes, Miércoles
y Jueves 6:00 P.M. a 8:00 P.M.

Más información



Uniempresarial
Fundación Universitaria Empresarial

Educación
Continúa

ymagaly@uniempresarial.edu.co

+57 310 6964275