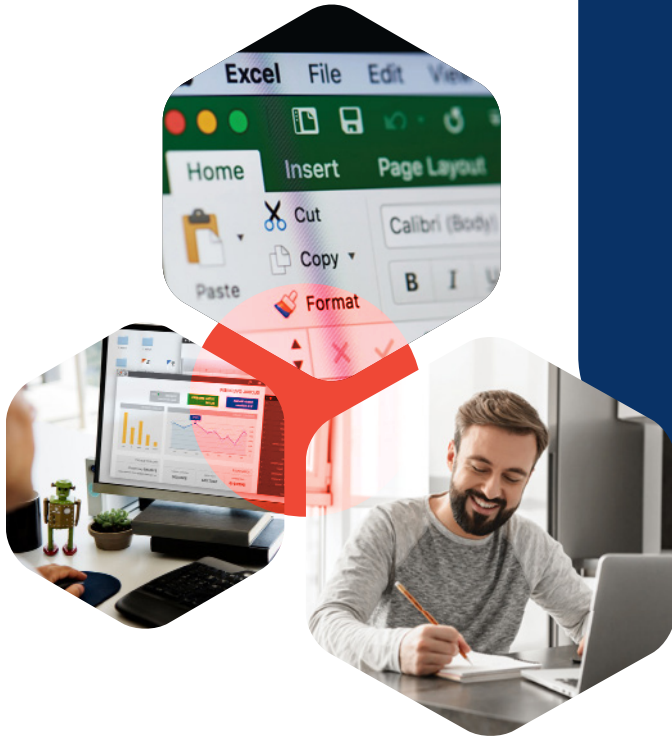


DIRIGIDO A:

Encargados de áreas o departamentos, coordinadores, profesionales, administrativos, secretarías y público en general que ya poseen conocimientos básicos para el uso de la herramienta Excel y necesiten construir documentos de mayor calidad y complejidad, resolviendo rápidamente todo tipo de cálculos y fórmulas.

COMPETENCIA A DESARROLLAR:

Al finalizar el curso, el participante será capaz de manejar el programa Excel aplicando funciones a nivel avanzado de la hoja de cálculo, respondiendo a una necesidad propia de una actividad.



OBJETIVOS:

- Crear Plantillas y vistas personalizadas basado en los datos existentes en una hoja de cálculo de Excel.
- Crear listas en una hoja de cálculo de Excel.
- Compartir libro de Excel y aplicar herramientas de seguridad en hoja de cálculo de Excel.
- Crear subtotales a partir de los datos de una tabla de una hoja de cálculo de Excel
- Crear gráficos avanzados en una hoja de cálculo de Excel.
- Crear tablas y aplicar filtros sobre listas de hojas de cálculo de Excel.
- Utilizar Formulas y funciones en la hoja de cálculo Excel, insertar referencias en las funciones, de acuerdo a las necesidades del usuario.
- Acceder a datos externos en una hoja de cálculo de Excel.

CONTENIDO:

- Plantilla: Qué son las plantillas. Crear plantillas. Vistas personalizadas. Zoom y otras vistas. Propiedades del libro. Proteger el libro.
- Listas: Conceptos básicos. Autocompletar. Formularios. Ordenar listas. Validación de datos. Extender formatos y formulas.
- Compartir libro: Protección del trabajo. Crear un libro compartido. Trabajar en un libro compartido.
- Subtotales: Subtotales automáticos. Organización de subtotales. Gráficos con subtotales. Totales avanzados.
- Gráficos avanzados: Gráficos 3D y plantillas de gráfico. Elementos del gráfico. Datos en un eje secundario. Usar imágenes en gráficos. Minigráficos. Impresión de gráficos.
- Tablas: Filtrar datos. Filtro avanzado. Copiar datos filtrados. Trabajo con listas filtradas.
- Fórmulas: Errores en las fórmulas. Auditoria de fórmulas. Insertar notas comentarios y ecuaciones. Control de cálculo. Funciones de búsqueda.
- Datos externos: Orígenes de datos disponibles. Una consulta sencilla. Transformaciones más complejas. Combinar tablas.

REQUISITOS TÉCNICOS:

La evaluación se realizará a través de test interactivos que se aplicarán en la plataforma al final de cada módulo y se asignarán notas en una escala de 1 a 7 promediando las notas alcanzadas en cada test, también se realizará una prueba final que contemple todos los contenidos, esta escala estará en directa relación con los logros alcanzados en función de los objetivos del curso.

El participante deberá contar con un Notebook compatible con plataforma E-Learning.

RELATOR:

MAURICIO ALEJANDRO AGUILERA

 **VALOR DEL CURSO:**
\$120.000 CLP.



www.capacitacionintegra.cl

 capacitacion@empresasintegra.cl

 +56 41 222 1257