

EXCEL NIVEL INTERMEDIO

OBJETIVOS

Sacar el mayor provecho de las funciones y funcionalidades que ofrece Microsoft Excel para su aplicación en el puesto de trabajo.

PROGRAMA

Repaso principales funcionalidades de Excel

Manejo eficiente Excel

- Limitación uso datos
- Motores de búsqueda
- Conversión de datos
- Tablas automáticas
- Eliminar duplicados
- Listas personalizadas
- Tipos de datos (fecha, texto, custom...)
- Formatos condicionales
- Plantillas
- Tratamiento de ventanas
- Protección datos
- Uso de ventanas
- Autoguardado
- Control de cambios

Funciones complejas

- Funciones búsqueda y texto
- Funciones de fecha / hora
- Funciones condicionales
- Otras funciones avanzadas

Tratamiento de datos

- Importación/exportación datos (texto, csv, bases datos...)
- Funciones de extracción datos en bases de datos
- Data tools
- Filtros
- Compartir Excel en red
- Descentralización, uso de datos de diferentes libros.

Gráficos

- Gráficos dinámicos
- Cambios en gráficos
- Aproximación de funciones matemáticas
- Diseños de informes
- Organigramas en Excel

Control de cambios

