



CECADI
Centro de Capacitación Digital



Curso Excel INTERMEDIO



Incrementa Tú Productividad en Oficina Curso Excel Intermedio Duración: 16 horas

Descripción

El curso de Excel Intermedio tiene como objetivo profundizar en los conceptos y aplicaciones prácticas de Excel, enfocándose en las funciones más utilizadas, la creación y configuración de gráficos, y el uso eficiente de tablas dinámicas. Dirigido a personas con conocimientos previos de Excel, este curso está diseñado para aquellos que desean utilizar funciones más avanzadas y aprovechar todo el potencial del programa. A través de ejemplos prácticos y aplicaciones reales, los participantes aprenderán a manejar funciones avanzadas, personalizar gráficos y proteger la información de manera efectiva.

Objetivos Generales

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de:

- Aplicar formatos condicionales y estilos de celda.
- Utilizar filtros y ordenar datos de manera eficiente.
- Dominar las referencias relativas, absolutas y mixtas en fórmulas.
- Crear y administrar nombres de rangos.
- Utilizar funciones matemáticas, de búsqueda, de texto, lógicas, de fecha y hora, y estadísticas.
- Personalizar gráficos para presentar datos de manera efectiva.
- Proteger celdas, hojas y libros de trabajo.
- Crear y modificar tablas dinámicas.

Perfil de Ingreso:

- Conocimientos sólidos del nivel básico de Excel.
- Experiencia en la creación y edición de hojas de cálculo.
- Interés en profundizar en el uso de funciones y herramientas avanzadas.

TEMARIO

■ INTRODUCCIÓN A EXCEL INTERMEDIO

Formato de Celdas.
Formato Condicional y Estilos de Celda.
Filtros y Ordenamiento de Información.
Referencias Relativas, Absolutas y Mixtas.

■ NOMBRES DE RANGOS

Creación y administración de Nombres de Rangos.
Uso de nombres de rangos en formulas.
Herramientas de Datos.

■ 40 FUNCIONES MÁS UTILIZADAS

Características e importancia de las funciones.
Funciones **Matemáticas** (Suma, Promedio, Sumar.si, Sumar.si.conjunto, Subtotales, Redondear).
Funciones de **Búsqueda y Referencia** (Buscar, BuscarV, BuscarH, BuscarX, Indirecto).
Funciones de **Texto** (Concatenar, Derecha, Izquierda, Encontrar, Espacios, Extrae, Igual, Mayusc, Minusc, Nompropio, Largo, Texto).

Funciones **Lógicas** (Si, Si.Error, Y, O).

Funciones de **Fecha y Hora** (Ahora, Hoy, Día, Mes, Año).

Funciones **Estadísticas** (Contar, ContarA, Contar.Si, Contar.Si.Cojunto, Promedio, Promedio.Si, Promedio.Si.Conunto, Max, Min).

■ CREACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE GRAFICOS

Gráficos de Columna.
Gráficos de Línea.
Gráficos Circular.
Gráficos con 2 Ejes.

■ SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Protección de Celdas, Hojas y Libros de Trabajo.

■ TABLAS DINÁMICAS

Creación, Edición, Modificación y cambiar origen de datos.
Segmentación de datos y Escala de tiempo.
Campos Calculados.

