



USO Y MANEJO DE MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO, AVANZADO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Adquirir habilidades intermedias y avanzadas en Microsoft Excel para optimizar tareas y análisis de datos en un entorno profesional, maximizando eficiencia y precisión.



Objetivos específicos

- Utilizar funciones avanzadas de Excel para análisis de datos. Crear gráficos dinámicos para visualización de información. Automatizar tareas con macros para mejorar la productividad. Implementar técnicas de validación de datos para asegurar calidad.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Funciones Avanzadas En Excel

Contenidos:

Uso de funciones condicionales como SI, SUMAR.SI y CONTAR.SI.

Aplicación de funciones de búsqueda como BUSCARV y BUSCARH.

Funciones de texto para manipulación de datos.

Actividad práctica: Resolver problemas utilizando funciones avanzadas en un conjunto de datos dado.

Módulo 2

Análisis De Datos Con Tablas Dinámicas

Contenidos:

Creación y modificación de tablas dinámicas. Uso de segmentaciones para filtrar y analizar datos.

Generación de informes dinámicos.

Actividad práctica: Crear un informe detallado utilizando tablas dinámicas a partir de un dataset proporcionado.

Módulo 3

Visualización De Datos

Contenidos:

Creación de gráficos avanzados para representar datos.

Personalización y formato de gráficos para presentación profesional.

Uso de minigráficos para análisis rápido de tendencias.

Actividad práctica: Diseñar un dashboard visual utilizando gráficos avanzados.

Módulo 4

Automatización Con Macros

Contenidos:

Introducción a VBA y grabación de macros.

Edición de macros para automatizar procesos repetitivos.

Creación de formularios interactivos.

Actividad práctica: Automizar una tarea rutinaria mediante la grabación de una macro personalizada.

Módulo 5

Manejo De Datos Y Validación

Contenidos:

Uso de herramientas de validación de datos para minimizar errores.

Importación y limpieza de datos externos.

Consolidación de datos de múltiples fuentes.

Actividad práctica: Implementar reglas de validación y consolidación en un conjunto de datos diverso.

Módulo 6

Colaboración Y Seguridad En Excel

Contenidos:

Compartir y proteger documentos de Excel. Uso de comentarios y notas para colaboración efectiva.

Aplicación de permisos y contraseñas para asegurar datos.

Actividad práctica: Configurar un archivo de Excel colaborativo y seguro para un equipo de trabajo.

PRUEBA FINAL

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