

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



EXCEL AVANZADO

Modalidad:

presencial con una duración 15 horas

Objetivos:

- Adquirir conocimientos y habilidades desde un nivel medio, sobre el uso y manejo de las hojas de cálculo.
- Saber realizar operaciones matemáticas, operaciones estadísticas y financieras con cierta complejidad.
- Tener capacidad para proporcionar a los documentos gráficos estadísticos, además de otros.
- Aprender a crear tablas de datos y tablas dinámicas, así como el empleo de filtros, criterios y resúmenes de las mismas.
- Aprender a crear escenarios en los que ver rápidamente el cambio de ciertos valores que afecten a la hoja de cálculo.
- También ver cómo conseguir un objetivo desconocido a partir de unos criterios especificados.

Contenidos:

Introducción de Datos

Operaciones básicas

Cerrar y crear nuevos libros de trabajo

Diversas formas de guardar los libros

Abrir un libro de trabajo

Desplazamiento por la Hoja de Cálculo

Los datos de Excel



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Vista previa de impresión e imprimir

Trabajar con celdas

¿Cómo seleccionar varias Celdas?

Copiar y mover bloques

Modificación de datos

Comandos deshacer y rehacer

Búsqueda y reemplazo de datos

El comando Suma

Formato de texto y hojas de cálculo

Uso de nombres y referencias externas

Selección de hojas de cálculo

Mover y copiar hojas de cálculo

Insertar y eliminar hojas de cálculo

Generalidades de las hojas de cálculo

Visualización de los libros de trabajo

Formas de ver una hoja de cálculo

Cuadro de nombre y de fórmula

Pantalla completa y zoom

Visualización del libro y de las hojas

Celdas de referencia relativa, absoluta y mixta

