



EXCEL INTERMEDIO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades avanzadas en Excel para mejorar la eficiencia y eficacia en el manejo de datos y análisis, utilizando funciones y herramientas intermedias que permitan optimizar procesos y facilitar la toma de decisiones empresariales.



Objetivos específicos

- Utilizar funciones avanzadas para el análisis de datos.
- Crear gráficos dinámicos para visualización de información.
- Automatizar tareas repetitivas con macros básicas.



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:

Modulo 1: Introducción a Excel Intermedio

- Diferencias entre Excel básico e intermedio
- Configuración de entorno de trabajo
- Uso eficiente de la cinta de opciones
- Personalización de la barra de herramientas
- Práctica: Configuración inicial

Modulo 2: Funciones Avanzadas

- Uso de funciones condicionales
- Funciones de búsqueda y referencia
- Funciones matemáticas y de texto
- Anidación de funciones
- Práctica: Ejercicios de funciones

Modulo 3: Análisis de Datos

- Uso de tablas dinámicas
- Filtros avanzados y segmentación
- Análisis de hipótesis con escenarios
- Consolidación de datos
- Práctica: Análisis de datos

Modulo 4: Visualización de Información

- Creación de gráficos avanzados
- Uso de gráficos combinados
- Formato y diseño de gráficos
- Introducción a gráficos dinámicos

- Práctica: Creación de gráficos

Modulo 5: Automatización con Macros

- Grabación de macros básicas
- Ejecución y asignación de macros
- Introducción a VBA
- Seguridad al usar macros
- Práctica: Automatización de tareas

Modulo 6: Herramientas de Auditoría

- Uso de herramientas de auditoría
- Rastrear dependencias y precedentes
- Validación de datos
- Revisión de errores comunes
- Práctica: Auditoría de hojas

Modulo 7: Colaboración y Compartición

- Compartir y proteger libros
- Control de cambios y versiones
- Integración con otras aplicaciones
- Uso de comentarios y notas
- Práctica: Colaboración en equipo

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