

CURSO EXCEL BÁSICO-INTERMEDIO

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Curso especialmente orientado a personas que requieran lograr un mayor rendimiento usando herramientas más avanzadas del software. Enfocado especialmente a usuarios que trabajan activamente con el programa MS Excel y que necesitan aumentar su uso y productividad. Personas que trabajan a diario en este producto sin una base sólida que nos permita mejorar los tiempos de productividad y rendimiento.

OBJETIVOS:

Al finalizar el curso, el participante estará en condiciones de manejar una planilla de cálculo, sus fórmulas y dónde aplicarlas, administrar una base de datos con conocimientos de los aspectos de éste, crear un formulario con Visual Basic, para el ingreso de datos, conocer el entorno de Visual Basic, y leer una macro de Excel.

REQUISITOS:

Tener los conocimientos básicos de Excel, o en su defecto tener conocimientos medios y experiencias equivalentes.

Este curso está orientado a personas con algún conocimiento de Excel o su uso autodidacta, los objetivos principales es nivelar y fortalecer sus conocimientos, robusteciendo algunos temas, como funciones lógicas, tablas dinámicas y trabajo con base de datos.

CONTENIDOS:

UNIDAD I. FÓRMULAS

- ¿Qué es una fórmula?
- Creación de una fórmula
- Prioridades de los operadores
- Direccionamiento de Celdas
- Formulas Absolutas
- Nombrar una Celda o Rango

UNIDAD II. FUNCIONES

- Introducción
- Importancia de las Funciones
- ¿Cómo utilizar funciones? (min., máx., promedio, suma, contar, concatenar y extraer)
- Nombres de Rangos

Dirección de Educación Continua y Extensión UDD, Teléfonos: 23279622-23279339

E-mail: dec@udd.cl

www.udd.cl

UNIDAD III. OTRAS ACCIONES

- Conocer la Función Si
- Nombrar una celda
- Formato Condicional
- Asignar un Formato
- Mensaje emergente
- Mensajes de error
- Proteger hoja
- Proteger archivo

UNIDAD II. FUNCIONES BASES DE DATOS

- Crear Una Base de Datos
- Filtro avanzado
- Creación de Sub-Totales
- Anidar funciones
- Reglas de Validación
- Funciones lógicas anidadas
- Función SI anidad con Y-O
- Funciones Financieras

UNIDAD V. TABLAS DINÁMICAS

- Asistente para tablas dinámicas
- Primer, segundo y tercer paso del asistente
- Botón Diseño
- Botón Opciones
- Manejar la tabla dinámica

UNIDAD VI. USO DE MACROS

- Uso de macros para simplificar tareas
- Grabar una macro
- Resultante y ejecución de una macro
- Uso de la barra de herramientas Visual Basic
- Crear un botón en una hoja y asignarle una macro
- Barra de herramientas con botón comando

UNIDAD VII. REGISTROS DE LISTA

- Ver código de la macro
- Editor de Visual Basic
- Pasar el código al botón de comando
- Botón de comando a Visual Basic
- Ventana del editor de Visual Basic
- Insertar el código
- Propiedades

EXPOSITOR:

Ives Eloy Hermosilla Rivas

Programador certificado. Acreditado por la Microsoft.

12 años de experiencia y 20 años en el ambiente de Capacitación,

Capacitación a Empresas.

Curso Train the Trainer año 2001, 2002, 2003, 2004, 2006.-

Curso de Productividad Versiones 97, 2000, XP, Office System (2003), Vista 2007.

DURACIÓN : 20 horas cronológicas

FECHA INICIO : 02 de Junio de 2016

FECHA TÉRMINO : 23 de Junio de 2016

Nº SESIONES : 7

VALOR : \$180.000.-

CALENDARIO

MES	FECHA	HORARIO
Junio	Jueves 02	18:30 a 21:30 hrs.
	Martes 07	18:30 a 21:30 hrs.
	Jueves 09	18:30 a 21:30 hrs.
	Martes 14	18:30 a 21:30 hrs.
	Jueves 16	18:30 a 21:30 hrs.
	Martes 21	18:30 a 21:30 hrs.
	Jueves 23	18.30 a 20:30 hrs.

*** La Universidad del Desarrollo se reserva el derecho de dictar o no el programa si no existe el mínimo de participantes requerido.**