



ESCUELA CORPORATIVA

» Nombre de la Acción

UEV - Microsoft Excel Intermedio

» Código

52543710

» Duración

4 horas

» Descripción

Hola y bienvenido al curso Habilidades intermedias en Microsoft® Excel® 2010. Además de las tareas básicas de crear y actualizar hojas de cálculo, puede hacer mucho más con Excel 2010. Puede usar las funciones avanzadas que facilitan el trabajo con los libros.

» Nivel *(Básico, Intermedio, Avanzado)*

Intermedio

» Objetivos

Los comandos en Excel 2010 lo ayudan a analizar, resumir y validar datos; realizar cálculos complejos; y mantener la integridad de los datos. Con las tablas y los gráficos dinámicos en Excel 2010, puede mostrar datos en forma resumida, lo que facilita el estudio y el análisis de los datos en hojas de cálculo.

Puede determinar cómo desea que aparezcan la cinta de opciones y la Barra de herramientas de acceso rápido en la interfaz de usuario de Excel 2010, así como también los comandos que desea incluir en ellos.

Con las funciones avanzadas en Excel 2010, puede vincular e incrustar objetos en una hoja de cálculo y luego compartir libros al publicarlos rápidamente en la web o enviándolos como archivos adjuntos en mensajes de correo electrónico.

» Prerrequisitos

Excel básico

» Metodología

Curso virtual

» Modalidad *(Presencial, Virtual, En puesto de trabajo, Rotación, Mentoría, Coach, Pasantía, Tutoría)*

Virtual

» Contenido

Administrar libros en Excel 2010

- Mejorar libros
- Introducción
- Modificar hojas de cálculo
- Agregar encabezados y pies de página
- Editar hojas de cálculo
- Trabajar con temas de Office
- Dar formato y editar celdas
- Formato condicional



ESCUELA CORPORATIVA

» Contenido (Cont.)

- Insertar hipervínculos
- Dar formato a los datos de una celda
- Autoevaluación

Trabajar con datos

- Introducción
- Ampliar una serie de datos
- Analizar datos con listas de datos
- Limpiar y delinear listas de datos
- Usar el Análisis Y si
- Realizar cálculos
- Trabajar con listas de datos
- Autoevaluación

Trabajar con tablas y gráficos

- Introducción
- Crear y editar tablas dinámicas
- Dar formato a las tablas dinámicas
- Analizar datos de la tabla dinámica
- Trabajar con una tabla dinámica
- Trabajar con gráficos dinámicos
- Editar gráficos
- Usar estilos de tabla
- Usar tablas dinámicas
- Autoevaluación

Trabajar con funciones avanzadas de Excel 2010

- Introducción
- Configurar las opciones de Excel
- Establecer las propiedades del libro
- Personalizar la cinta de opciones
- Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido
- La función control de cambios
- Vincular e insertar objetos
- Compartir un libro
- Trabajar con las funciones avanzadas
- Autoevaluación

» Población Objetivo

Usuarios de Excel que por su labor requieran de esta aplicación para implementar el manejo de información administrativa, a partir de las principales herramientas y técnicas de formulación, auditoría de modelos y herramientas para optimizar la entrada controlada de datos.

» Instructor

Universidad Ecopetrol