

16 HORAS**INTRODUCCION**

Este curso se basa en el conocimiento básico presentado en Microsoft® Office Excel® 2016 Parte 1 del curso y le ayudará a iniciar el camino a la creación de libros de trabajo y hojas de trabajo avanzadas que pueden ayudar a profundizar su comprensión de la inteligencia organizacional.

AUDIENCIA

Este curso está diseñado para estudiantes que ya tienen conocimientos y habilidades básicas en Excel 2016 y que deseen comenzar a tomar ventaja de algunas de las funciones de nivel superior en Excel para analizar y presentar datos.

PRERREQUISITOS

Para asegurar el éxito, los estudiantes deben haber completado el curso de Microsoft® Office Excel® 2016 Parte 1 o tener el conocimiento y experiencia equivalente.

OBJETIVOS

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

- Trabajar con funciones.
- Trabajar con las listas.
- Analizar datos.
- Visualizar los datos con gráficos.
- Utilice tablas dinámicas y gráficos dinámicos.

CONTENIDO DEL CURSO**Módulo 1: Trabajar con Funciones**

- Trabajar con rangos
- Use funciones especializadas
- Trabajar con funciones lógicas
- Trabajar con Funciones de fecha y hora
- Trabajar con Funciones de texto

Módulo 2: Trabajar con Listas

- Ordenar datos
- Filtrar datos
- Datos de la consulta de bases de datos con funciones
- Esquema y subtotal de Datos

Módulo 3: Análisis de datos

- Crear y modificar tablas
- Aplicar formato condicional Intermedio
- Aplicar formato condicional avanzada

Módulo 4: Visualización de datos con gráficos

- Crear gráficos
- Modificar formato de gráficos
- Use Características de gráfico avanzado

Módulo 5: El uso de tablas dinámicas y gráficos dinámicos

- Crear una tabla dinámica
- Analizar datos de tabla dinámica
- Los datos actuales con gráficos dinámicos
- Filtrar datos mediante el uso de líneas de tiempo y cortar