

Excel 2010 Nivel Avanzado

OBJETIVOS:

Este curso pretende dotar al participante de la formación necesaria que le permita elaborar una hoja de cálculo para gestionar datos numéricos y operaciones matemáticas. Así, al finalizar el curso, el participante será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Utilizar el portapapeles para mover o copiar bloques.
- Mover o copiar sin usar el portapapeles.
- Introducir una serie de números o datos mediante un llenado rápido.
- Introducir fórmulas colocando en ellas direcciones absolutas, relativas o mixtas según nos interese.
- Cambiar el aspecto de las celdas: tipo de letra, alineación de datos, fuente, tamaño, bordes...
- Manipular las filas y las columnas, aprendiendo a ocultarlas.
- Conocer las funciones más importantes y características de cada categoría.
- Realizar operaciones en las que intervengan datos que están en otras hojas o en otros libros.
- Ordenar, filtrar, realizar formularios de una serie de datos.
- Realizar macro programándolos con los comandos de Visual Basic para Aplicaciones..

DIRIGIDO A:

Todas aquellas personas que poseen un conocimiento básico de Excel y deseen ampliar sus conocimientos para manejar series de datos como una base de datos.

CONTENIDO

Unidad 1. Funciones

Unidad 2. Funciones más comunes

Unidad 3. Gestionar información con Excel

Unidad 4. Importar y exportar

Unidad 5. Mostrar la información de una hoja de Excel

Unidad 6. Tablas dinámicas

Unidad 7. Macros y Formularios

INSTRUCTOR:

Jesús Guapache: Profesor Matemática, mención Informática, Universidad Experimental Pedagógica Libertador (UPEL), 1999.

Profesional con más de quince años de experiencia en desarrollo de sistemas bajo ambientes Visual Basic, FoxPro, Access. *Facilitador de Cursos de productividad en Informática* (Windows, Word Excel, Access, Power Point, Project, HTML, Visual Basic, Internet) en niveles básicos, medios y avanzados. Ha dictado y organizado cursos de ofimática, programación y

Sistemas de Información Geográfico (GIS) para funcionarios del Ministerio de Interior y Justicia. Asesor en el área de hojas de cálculo para la consultora transnacional Mendoza, Delgado, Labrador Ernest & Young.

INCLUYE: Manuales, Material de Apoyo, Certificado de Asistencia y Refrigerios (*no incluye almuerzo*).

CUPO MÁXIMO: 10 participantes.

HORARIO (16 horas): DE 8:00 am – 5:00 pm