

Microsoft Office Excel 2016

2do Nivel (Intermedio)



I. Uso de Funciones Complejas y Anidaciones

- Aplicando Funciones Lógicas
- Usar Funciones de Búsqueda
- Uso de Funciones de Texto
- Utilizar Funciones de Fecha y Hora
- Usando funciones de Información
- Nuevas funciones en Excel 2016

II. Herramientas de ayuda para las funciones

- Administrador de Nombres
- Ventana de Inspección
- Rastrear Dependientes, Rastrear Precedentes y Quitar Flechas
- Evaluar Formula
- Mostrar Formulas
- Opciones para el cálculo
- Calcular ahora
- Calcular Hoja
- Errores de Formulas

III. Herramientas de Datos

- Texto en columnas
- Relleno Rápido
- Dividir una columna de datos basándose en lo que escribe
- Quitar Duplicados
- Validación de Datos
- Diferencia entre la lista despegable y un cuadro de Combinado
- Cuadro combinado



Objetivos:

El participante a este curso conocerá las nuevas herramientas gráficas de presentación que nos brinda la nueva versión de Excel.

Dirigido:

A todas aquellas personas que deseen comenzar a utilizar las formulas y funciones para agilizar su trabajo e insertar gráficas de nivel profesional.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 7 horas en un día de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código del curso: EX1617

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx

Microsoft Office Excel 2016

2do Nivel (Intermedio)



IV. Protegiendo los datos de las celdas y Hojas

- Proteger una Hoja
- Proteger un Libro
- Proteger un rango de celdas
- Ocultar Funciones o Formulas de las celdas
- Bloquear un rango de celdas
- Permitir edición en un rango de celdas
- Marcar como Final
- Cifrar con contraseña
- Proteger el acceso
- Agregar Firma Digital



Objetivos:

El participante a este curso conocerá las nuevas herramientas gráficas de presentación que nos brinda la nueva versión de Excel.

Dirigido:

A todas aquellas personas que deseen comenzar a utilizar las formulas y funciones para agilizar su trabajo e insertar gráficas de nivel profesional.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 7 horas en un día de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código del curso: EX1617

Corporativo IT Profesional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx