

TÉCNICAS DE USO DE PLANILLAS DE CÁLCULO EN EXCEL NIVEL AVANZADO



OBJETIVO

Aplicar herramientas de Microsoft Excel Nivel Avanzado en el procesamiento de datos laborales de acuerdo a especificaciones técnicas establecidas por el software.

MÓDULOS

I. FUNCIONES AVANZADAS

Identificar funciones avanzadas, y fórmulas anidadas en hojas de cálculo de excel de acuerdo a las especificaciones técnicas de la aplicación.

II. FUNCIONES ESTADÍSTICAS Y MATEMÁTICAS

Identificar funciones estadísticas y matemáticas en hojas de cálculo de excel, según especificaciones técnicas de la aplicación.

III: FUNCIÓN FECHA, HORA, DIAS DE LA SEMANA

Utilizar las funciones de fecha y hora en la organización de planillas de cálculo, de acuerdo a los criterios técnicos del software.



IV: FUNCIONES DE CARACTERES Y DE INFORMACIÓN

Utilizar funciones de caracteres y de información compleja en el control y restricción de valores en celdas, según especificaciones técnicas de la aplicación.

V: CREAR Y EJECUTAR MACROS

Aplicar técnicas de creación de macros en la automatización de tareas repetitivas en planillas de cálculo, de acuerdo a especificaciones técnicas de la aplicación.

VI: MACROS MANUALES (INTRODUCCIÓN A VISUAL BASIC)

Aplicar las herramientas de creación y utilización de macros de manera manual, según procedimientos establecidos por el software.

VII: TRABAJANDO CON VISUAL BASIC

Aplicar componentes de visual basic utilizados para la edición de macros manuales, de acuerdo a procedimientos establecidos por el software.