

TÉCNICAS DE USO DE PLANILLAS DE CÁLCULO EN EXCEL NIVEL INTERMEDIO

OBJETIVO

Aplicar Técnicas De Uso De Planillas De Cálculo En Microsoft Excel Nivel Intermedio de Acuerdo A Especificaciones establecidas Por El Software.

MÓDULOS

I. ORGANIZAR VENTANAS.

Identificar los componentes de la interfaz de excel de organización de ventanas y las funciones básicas aplicables en el entorno de trabajo. Según especificaciones establecidas por la aplicación.

II. FORMATOS AVANZADOS

Identificar herramientas de formatos para diferentes tipos de datos y fórmulas, de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos por el software.

III: GRÁFICOS

Identificar herramientas de trabajo con gráficos y visualización de datos, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la aplicación.

IV: TABLAS Y LISTAS DE DATOS

Identificar herramientas de validación de datos, inserción de tablas y filtros avanzados, de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos en el software.

V: FUNCIONES

Aplicar funciones anidadas en una fórmula, de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos en el software.



VI: ANÁLISIS DE DATOS

Aplicar herramientas de búsqueda de objetivos, análisis de datos y simulaciones de escenarios, de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos en el software.

VII: AUDITORÍA DE FÓRMULAS

Aplicar herramientas de auditoría de fórmulas de control de errores de cálculo en el procesamiento de datos laborales, de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos en el software.

VIII: TABLAS DINÁMICAS

Aplicar herramientas de tablas dinámicas en el resumen y ordenamiento de información, según especificaciones establecidas por la aplicación.

IX: MACROS

Aplicar la herramienta de asistente de creación de macros en el procesamiento de datos laborales, de acuerdo a procedimientos técnicos establecidos en el software.