



EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO

MACROS, TABLAS DINÁMICAS ESPECIALES Y FUNCIONES CLAVE QUE HARÁN TU TRABAJO MUCHO MÁS FÁCIL

OBJETIVO

Aprender la herramienta ofimática desde un nivel intermedio hasta avanzado.

DIRIGIDO A

Todo profesional, indistinto de su cargo o profesión, interesado en aprender a manejar la herramienta hasta llegar a un nivel avanzado.

CONTENIDO

- Formulas y funciones.
- Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- Funciones Básicas: Suma, Promedio, Máximo, Mínimo, Contar, K.Esimo.Menor, K.Esimo.Mayor, Redondear, Redondear.Menos, Redondear.Mas, Aleatorio, Aleatorio.Entre.
- Funciones Condicionales: La Función SI, Y, O, SI anidado, Función Contar.Si, Sumar.Si, Promedio.Si, Contar.Si.Conjunto, Sumar.Si.Conjunto, Promedio.Si.Conjunto.
- Funciones de Texto: Función MAYUSC, MINUSC, NOMPROPIO, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, ENCONTRAR, COINCIDIR, LARGO, CONCATENAR.
- Funciones Fecha: La función AÑO, MES, DIA, HOY(), AHORA(), FECHA.MES, DIASLAB, DIASLABINT, SIFECHA. Funciones de Localización: BUSCAR, BUSCARV, BUSCARH.
- Creación de una Lista Personalizada.
- Formato Condicional, Condicional Rápido, Condicional Avanzado.
- Usar una fórmula para aplicar formato condicional.
- Formato de conjunto de íconos.
- Filtrar un rango de datos. Eliminar filtros.
- Esquemas. Crear un Autoesquema. Copiar datos esquematizados.
- Cómo aplicar un esquema a un grupo interno anidado.
- Subtotales, Eliminar Subtotales, Subtotales Anidados.
- Herramientas de colaboración y seguridad.
- Protección de los elementos en libros y hojas. Ocultar fórmulas. Control de cambios.
- Crear una tabla.
- Aplicar un estilo de tabla predefinido.
- Transformar una tabla en un rango.
- Tipos de gráficas. Crear gráficas, modificar series, categorías, etc.
- Configuración de página. Vistas e impresión. Pies de página y encabezados.
- Impresión del documento. Impresión de un área.
- Macros: introducción, preparar el libro de Excel para Macros, grabar y ejecutar.
- Introducción al uso del SOLVER.

METODOLOGÍA

Todos nuestros talleres se arman bajo la Metodología PAM® (Productividad Alineada a Metas), que puede ser resumida en 5 pilares estratégicos:

1. **CONOCIMIENTO:** Aquí insertamos la teoría. Cada concepto es cuidadosamente colocado para que cumpla una función específica alineada a los objetivos del taller.
2. **REFLEXIÓN:** Revisamos en que parte de nuestra vida profesional y personal podemos enfocar los nuevos conocimientos.
3. **APLICACIÓN:** Trabajamos actividades concretas, adaptadas a tus necesidades para aplicar lo que estás estudiando.
4. **PLAN DE ACCIÓN:** Al finalizar el evento diseñarás tu propio plan de acción para que puedas medir los resultados de tu incremento en productividad.
5. **SEGUIMIENTO:** Te ayudaremos con un seguimiento a los 7, 15, 21 y 30 días para comprobar que estés cumpliendo tus indicadores del Plan de Acción.

DETALLES E INVERSIÓN

Duración:	10 horas
Fechas:	Lunes 25 al jueves 28 de septiembre de 2023
Horario:	18h30 a 21h00
Precio Normal:	\$140 + IVA

PRECIO ESPECIAL: \$70 + IVA

(Hasta el 25 de agosto de 2023)

Descuentos:	<ul style="list-style-type: none">• 10% para grupos entre 2 y 4 personas (\$126 + IVA por persona).• 20% para grupos de más de 5 personas (\$112 + IVA por persona).
Formas de Pago:	Depósito o transferencia a la cuenta corriente 0845008915 a nombre de Germán Lynch Navarro en el Banco Bolivariano.
Incluye:	Materiales de trabajo, diploma de aprobación (digital e impreso), asesoría con el diseño de un plan de acción personalizado y posterior seguimiento profesional de indicadores para garantizar el aprendizaje, cuaderno, pluma, estación permanente de café, aromáticas y agua.
No incluye:	Costo del parqueo