**Te invita al curso-taller**

**EXCEL EMPRESARIAL**

**Intermedio**

**OBJETIVO DEL CURSO.** Descripción del uso de formulas y funciones de la hoja de calculo de Excel

Viendo el uso de formulas, filtros, tablas dinámicas, funciones, gráficos utilizando la hoja electrónica. **Te ayudamos a realizar en minutos lo que otros duran horas haciendo.**

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante será capaz de aplicar correctamente las herramientas del programa EXCEL para un manejo de datos y presentaciones más profesionales.

**DIRIGIDO A**. Gerentes, Administrativos, Contadores, Jefes de área, Asistentes, Ejecutivos, etc.

Duración 4 horas

**1. Herramientas de Excel y formatos**

**2. Clasificación y análisis de datos**

**3. Graficas en Excel**

**4 Formulas y funciones**

**5 Tablas dinámicas**

**6. Impresiones y reportes**

**1. BARRA DE HERRAMIENTAS Y FORMATOS**

**1.1. Partes de la hoja de trabajo de Excel**

**1.2. Las barras de herramientas**

**1.3. Comandos de Acceso**

**1.4. Duplicar archivos**

**1.5. Formato de celdas**

**1.6. Formato de tabla**

**1.7. Formato de Cantidades**

**1.8. Seleccionar área de impresión**

**1.9. Ejercicios de Formatos**

**2. CLASIFICACIÓN Y ANALISIS DE DATOS**

**2.1. Inmovilizar paneles**

**2.2. Agrupar datos**

**2.3. Ordenar una tabla de datos**

**2.4. Subtotales**

**2.5. Filtrar el contenido de una tabla**

**2.6. Ejercicios con tablas de datos**

**3. GRAFICOS DE EXCEL**

**2.6. Creación de Gráficos**

**2.7 Gráficos de columna, lineal, de barra y circular**

**2.7. Ejercicios con gráficos**

**4. FORMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS DE EXCEL**

**4.1. Operaciones con fórmulas**

**4.2 Archivos y ejercicios utilizando fórmulas de Excel**

**4.3 Funciones con Excel**

**4.4. Insertar Funciones**

**4.5. Funciones más utilizadas**

**4.6. Ejercicios con funciones de Excel**

**5. TABLAS DINÁMICAS PARA REPORTES AGRUPADOS**

**5.1. Que es un informe de tablas dinámicas**

**5.2. Tabla dinámica en versión 2003**

**5.3. Tabla dinámica en versión 2007**

**5.4. Formas de trabajar con un reporte de tabla dinámica**

**5.5. Ejercicios con tablas dinámicas**

**6. IMPRESIONES, Y REPORTES**

**6.1. Vista preliminar**

**6.2. Configurar página**

**6.3. Imprimir**

***Utilizamos la metodología aprender-haciendo, para que de una manera práctica desarrolles los ejercicios y temas del curso; eficientamos tu curva de aprendizaje***

**Requisitos: Conocimientos básicos de Excel**

**Manejo de sistema operativo Windows.**