



editamos



Modalidad: Sesiones en línea

Sesiones: 18, 19, 20, 21
y 25 de septiembre
de 18:00 a 21:00 horas
y 26 de septiembre
de 18:00 a 19:00 horas

(zona horaria de la Ciudad de México)

Duración: 16 horas

Requerimientos: Office 2016
en adelante o Microsoft 365

Herramientas del editor

PROGRAMA ANUAL

Transmisión en línea

CONTENIDO TEMÁTICO

EXCEL: LISTAS, TABLAS Y BASE DE DATOS

(HE3) Nivel Intermedio

Objetivo: En este curso se aprenderá a optimizar las hojas de cálculo a través del correcto manejo de grandes cantidades de datos y así lograr la manipulación rápida y efectiva de los mismos.

Orientado a: Editores, correctores de estilo, traductores, formadores, personal administrativo, contable, diseñadores, financieros, promotores y cualquier usuario de Excel que lo utiliza como base de datos.

1. Agiliza tus resultados en tiempo real

- Lógicas: Si anidado, Y, O, SI y SI. Con-junto
- Búsqueda: Buscar V, Coincidir
- Base de datos: BDnombre
- Filtrar, ordenar, secuencia, buscar

2. Nombres de rango

- Definir uno o varios nombres de rango
- Aplicar nombres de rango en funciones
- Aplicar nombres de rango a funciones ya elaboradas

3. Tablas oficiales

- Crear una tabla
- Ventajas de una tabla
- Herramientas para el manejo de las tablas
- Uso de tablas en funciones

4. Crear reportes

- Reglas y límites de las bases de datos
- Filtros avanzados para creación de reportes
- Manejo de las bases de datos a través de funciones

5. Tablas dinámicas

- Creación de una tabla dinámica
- Ajuste de los campos
- Formato a los campos
- Segmentación de datos
- Gráficas dinámicas
- Opciones de tablas dinámicas
- Las consultas y las tablas dinámicas
- Optimizar una tabla dinámica