

Taller Práctico sobre Microsoft Excel: Nivel Intermedio

Objetivo:

Cubrir con los participantes un programa totalmente práctico de nivel intermedio sobre Excel y sus herramientas.

Temario:

1. Funciones:

- Tipos de funciones.
- Utilizar funciones.
- Ejemplo práctico.
- Referencias de celda relativas y absolutas.
- Referencias de celda absolutas

2.- Funciones más comunes:

- Funciones estadísticas.
- Funciones matemáticas y trigonométricas.
- Funciones financieras.
- Funciones texto.
- Funciones lógicas.
- Funciones Fecha y Hora.
- Anidar funciones.

3.- Creación de gráficos y elementos de dibujo:

- Tipos de gráficos.
- Gráficos circulares.
- Gráficos de serie.
- Gráficos de líneas y de área.
- Gráficos de columnas y barras.
- Gráficas XY
- Gráficos de Anillos.

- Crear gráficos.
- Seleccionar datos para el gráfico.
- Usar el asistente de gráficos.
- Mover, cambiar el tamaño y dar formato a un gráfico.
- Eliminar datos.
- Añadir una serie de datos.
- Insertar imágenes en los gráficos.
- Insertar cuadro de texto.
- Insertar líneas y figuras geométricas.
- WordArt.

4.- Gestionar información con Excel:

- Introducir datos en una base de datos de Excel.
- Ordenar una base de datos en Excel.
- Filtrar una base de datos.
- Aplicar autofiltro.
- Utilizar filtros avanzados para extraer un subconjunto.
- Crear subtotales.
- Importar datos de otras aplicaciones.
- Analizar datos importados con el asistente para importar texto.
- Importar texto actualizado.
- Utilizar formularios de datos.
- Agregar y eliminar registros en un formulario de datos.
- Buscar registros.
- Utilizar las funciones de bases de datos para resumir datos.
- Aplicar formato condicional.
- Configurar la primera condición.
- Configurar condiciones adicionales.
- Eliminar el formato condicional.
- Utilizar referencias de celdas en las condiciones.
- Utilizar fórmulas como condiciones.
- Utilizar el asistente para suma condicional.

Duración:

12 horas

Fecha:

Del 19 de octubre al
22 de octubre del 2020

Horarios:

Lunes 19, Martes 20, Miércoles 21 y Jueves 22 de octubre del 2020.

Lunes, Martes, Miércoles y Jueves de 4 p.m a 7 p.m. Hora Local Hermosillo, Son. y Tijuana, B.C. (GMT-7).

Lunes, Martes, Miércoles y Jueves de 5 p.m a 8 p.m. Hora Local Ciudad Juárez, Chih. (GMT-6).

Lunes, Martes, Miércoles y Jueves de 6 p.m a 9 p.m. Hora Local Ciudad de México (GMT-5)

Inversión:

\$2 mil pesos más IVA.

Por cada 3 personas que inscriba una misma empresa podrá participar una cuarta sin costo.

Notas Importantes

Por cada 3 personas que inscriba una misma empresa a un mismo curso podrá participar una cuarta persona sin costo.

Obtención de la certificación:

Los participantes deben asistir al curso completo para ser acreedores a la constancia de participación.

Proceso de Inscripción:

- Dar click en el link y llenar la solicitud

www.zigmaconsulting.com/programas/525/inscripcion

- Es importante efectuar sus pagos en tiempo y forma, y proporcionar sus datos fiscales completos. Su factura se generará en los primeros 7 días hábiles posteriores

a la fecha en que ingrese su pago a nuestra cuenta bancaria (cvaldes@zigmaconsulting.com).

- Su proceso de inscripción queda confirmado una vez que recibamos vía correo electrónico su comprobante de pago en cualquiera de las opciones seleccionadas.

Formas de Pago:

Realizar **únicamente transferencias bancarias** o depósito con **cheque** utilizando los siguientes datos:

- **Nombre:** Brenda Sofía Chávez Mézquita, (Socio, Zigma Consulting)
- **Banco:** Banorte
- **Número de Cuenta:** 0685766565
- **CLABE:** 072 760 00685766565 6

Mayores Informes:

Carlos Valdés Robles, M.A.

Director, Zigma Consulting

cvaldes@zigmaconsulting.com

Oficina (662)208 2849

Cel. (662) 222 7865

www.zigmaconsulting.com