

Manejo de Excel Empresarial: Nivel Intermedio

Temario (Parcial)

Formato de Celdas

- Creación de máscaras de entrada.
- Uso de caracteres especiales.
- Protección de Celdas.

Fórmulas

- Uso de Nombres de Celda y Rangos.
- Definición y restricción de Nombres.
- Administrador de Nombres.
- Uso de los Nombres en las Fórmulas y Funciones.

Formato condicional

- Variantes de Formato (Icono, Color).
- Validación de datos.

Funciones

- Insertar funciones.
- Definir tipo de referencia por aplicar.
- **Funciones de Búsqueda.**
- BUSCARV
- BUSCARH
- INDICE
- **Funciones Lógicas**

Gestión de bases de datos

- Aplicar filtros avanzados
- Aplicar subtotales
- Gestión de tablas dinámicas
- Campos calculados

Y más temas.

Para mayor Información comunícate al 55 5341 – 7474 / 55 5341 – 7575 y uno de nuestros ejecutivos te apoyara.