

<b>Título:</b>	Excel Nivel Intermedio
<b>Modalidad:</b>	Presencial en su Empresa
<b>Duración:</b>	12 horas.
<b>Autorización STPS:</b>	<b>RAMA7605115R9-0005</b>
Los cursos son impartidos por instructores certificados en Microsoft e impartición de cursos de capacitación presenciales con código en el Sistema Normalizado de Competencia Laboral: <b>NUGCH001.01</b>	

## Requerimientos:

Los requerimientos solicitados para la impartición de cursos de capacitación en Excel de nivel intermedio son los siguientes:

- **Conocimientos sólidos en el manejo de Excel en su nivel básico.**
- Conocimientos básicos del manejo de un equipo de cómputo.
- Disposición y colaboración por parte de los participantes.
- Equipo de cómputo por participante con Excel 2016, 2019 o 365 instalado.
- Espacio adecuado para la impartición del curso.

## Contenido Temático Excel Nivel Intermedio

1. Manejo de bases de datos.
2. Teclas rápidas en Excel.
3. Filtros lógicos.
4. Filtros avanzados.
5. Fórmulas y funciones básicas.
6. Referencias absolutas.
7. Quitar duplicados, texto en columnas.
8. Formato condicional.
9. Tablas de datos.
10. Funciones sumar.si, contar.si y promedio.si.
11. Combinar funciones (max, min y promedio.si).
12. Funciones de fecha.
13. Cálculos con nombres de rangos.
14. Graficos de datos.
15. Función SI simple y anidada.
16. Protección celdas.
17. Tablas dinámicas.
  - a. Diseño de informes con tablas dinámicas.
  - b. Graficos dinámicos.