

<b>Título:</b>	<b>Excel Básico-Intermedio</b>
<b>Modalidad:</b>	En línea a través de videoconferencia (Microsoft Teams)
<b>Duración:</b>	10 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 básico-intermedio son los siguientes:

- **Conocimientos sólidos en el manejo de un equipo de cómputo.**
- Equipo de cómputo por participante con Excel 2016 o 2019 instalado.
- Internet de banda ancha.

## Contenido Temático Excel Básico-Intermedio

1. Introducción a Excel.
2. Interfaz de usuario.
3. Navegación en libros y hojas.
4. Configurar la barra de herramientas de acceso rápido.
5. Edición de datos.
6. Edición de filas y columnas.
7. Fórmulas.
  - a. Operadores básicos
  - b. Jerarquía de operadores
  - c. Operaciones básicas
8. Funciones básicas.
  - a. Suma, promedio, max, min
9. Gráficos.
10. Ordenar datos.
11. AutoFiltros y Filtros lógicos.
12. Formato condicional.
13. Tablas de datos.
14. Funciones sumar.si y contar.si
15. Cálculos con nombres de rangos.
16. Funciones de fecha.
17. Función SI simple y anidada.
18. Introducción a tablas dinámicas.
19. Seguridad.