

Título:	Excel Nivel Intermedio
Modalidad:	En línea a través de videoconferencia (Microsoft Teams)
Duración:	8 horas.
Autorización STPS:	RAMA7605115R9-0005
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: NUGCH001.01	

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.
- Internet de banda ancha.

Contenido Temático Excel Nivel Intermedio

1. Introducción.
2. Manejo de Bases de Datos.
 - a. Estructura de una base de datos.
3. Fórmulas y funciones.
4. Filtros lógicos.
5. **Filtros avanzados.**
6. **Referencias.**
 - a. **Absolutas y mixtas.**
7. **Dar formato como tabla.**
 - a. **Segmentos de datos.**
8. **Formato condicional.**
9. Funciones estadísticas básicas.
10. Funciones sumar.si y contar.si
11. Cálculos con nombres de rangos.
12. **Función Lógica SI.**
 - a. **Simple.**
 - b. **Anidada.**
13. **Esquemas de datos.**
 - a. **Subtotales.**
 - b. **Funciones básicas.**
14. **Protección de hojas y libros.**
 - a. **Protección de celdas específicas.**
 - b. **Protección desde apertura de archivos.**