

“EXCEL INTERMEDIO EN EL SECTOR LOGÍSTICO”



Impartido por [María del Val Hernández](#), Profesional con amplia experiencia en formación. Formadora / Consultora especializada en Microsoft Office y Análisis de Datos.

DÓNDE Y CUÁNDO



Del 10 al 13 de junio de 2024, de lunes a jueves



De 09:00 a 14:00



Formación realizada en modalidad de aula virtual

OBJETIVOS

- Ampliar y profundizar en el manejo de las hojas de cálculo de Microsoft Excel, desde la visión práctica y aplicada para el mundo profesional, realizando múltiples ejercicios prácticos y manejando plantillas de gran utilidad, aprender diversos trucos y la combinación de los conocimientos adquiridos.
- Aumentar nuestra productividad con el uso de Excel.
- Mejorar la presentación de nuestros trabajos y facilitarán el análisis de los datos que manejamos.
- Repasar los conocimientos básicos de Excel.
- Presentar las últimas novedades.
- Utilizar funciones básicas e intermedias.
- Aprender el uso de herramientas necesarias para el manejo eficiente de datos.
- Ampliar y profundizar en los conocimientos adquiridos previamente, haciendo un uso mayor tanto a nivel personal como profesional del programa.

ORGANIZA:



IMPARTE:



FINANCIA:



¿QUÉ VAS A APRENDER?

UNIDAD DIDÁCTICA I. Conceptos básicos

UNIDAD DIDÁCTICA II. Técnicas de edición de datos

UNIDAD DIDÁCTICA III. Creación de tablas dinámicas

- Listas de datos, filtros y la aplicación de múltiples opciones de análisis de información disponibles en Excel.
- Publicación de datos

UNIDAD DIDÁCTICA IV. Crear macros y funciones utilizando Visual Basic para aplicaciones

UNIDAD DIDÁCTICA V

- Herramientas de Análisis rápido
- Las nuevas Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA VI

- Las opciones de Segmentación de datos
- La galería de Gráficos recomendados.

UNIDAD DIDÁCTICA VII. Nuevas funciones introducidas en Excel 2013, por ejemplo, las que permiten obtener información desde la Web para usarla en una hoja de cálculo.

A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO

Aquellos usuarios que deseen profundizar en el manejo de esta aplicación para un desempeño más eficiente de su trabajo.

ORGANIZA:



IMPARTE:



FINANCIA:

