

Título: Excel Empresarial: Funciones, Usos y Potencial

Disertante: Dr. Mag. Juan Cruz Gallo. Contador Público (Tomo 173, Folio 238, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires).

Carga horaria total: 9 horas.

Objetivos:

- Dominar funciones básicas de Excel, navegación, atajos y manejo de hojas usando ejemplos con bases de datos.
- Aplicar fórmulas avanzadas y herramientas de formato para mejorar el análisis y la presentación de datos.
- Utilizar funciones condicionales y referencias para resolver problemas con bases de datos empresariales.

Contenidos:

Unidad 1: Movimiento dinámico por el documento. Atajos de teclado. Fórmulas básicas. Funcionamiento de fórmulas. Conceptos iniciales. Manipulación de hojas y del libro. Ejemplos y ejercicios con bases de datos.

Unidad 2: Fórmulas de mayor complejidad. Opciones de formato y rastreo de errores. Tablas. Formatos de números y formato condicional, texto y fechas. Opciones y comandos. Personalización de barras de herramientas. Formato de celdas. Trabajo con imágenes.

Unidad 3: Buscarv. Condicionales. Fórmulas condiciones de suma y cuenta. Trabajo con errores. Análisis de datos. Referencias absolutas y relativas. Función autocompletar. Ejemplos con bases de datos empresariales.