



EXCEL INTERMEDIO

2021	Fechas de realización	Horario	Inscripción desde el:
Opción 1	22 de junio al 17 de agosto	A distancia	8 de junio
Opción 2	30 de septiembre al 25 de noviembre		16 de septiembre

Modalidad: A distancia

Organiza: Gerencia de Recursos Humanos

Responsable: Lic. Inés Bortolazzi

Destinatarios: Exclusivo para el personal de Planta Permanente del Hospital Garrahan.

Objetivos:

- Dominar conceptos en la utilización de la planilla de cálculo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos para el auto aprendizaje de programas similares o ante actualizaciones del mismo programa.
- Aplicar fórmulas y funciones que relacionan datos de una o varias planillas.
- Organizar, producir y analizar la información contenida en la planilla.
- Dominar la planilla de cálculo como base de datos para la organización y selección de la información.
- Resolver situaciones problemáticas complejas, utilizando la planilla de cálculo, en forma autónoma.

Contenidos:

Unidad 1: Trabajar con Hojas, desplazamiento sincrónico, cambiar ventanas. Referencias relativas, absolutas y mixtas a otras hojas.

Unidad 2: Formatos Condicionales, Nombres de Rango y Tablas. Aplicar formato a celdas con números, textos o fechas. Nombres definidos, creación de tablas, insertar segmentación de datos (para filtrado simple), datos externos de tabla, estilos y opciones de estilo.

Unidad 3: Fórmulas y Funciones I, Funciones Matemáticas y Trigonométricas, Funciones Estadísticas, Funciones de Información, Funciones de Compatibilidad.

Unidad 4: Fórmulas y Funciones II. Concepto de Prueba Lógica. Valores lógicos, Funciones Lógicas, Funciones de Fecha y Hora, Funciones Anidadas a Nivel Intermedio.

Unidad 5: Manejo de Bases de Datos. Consistencia. Filtros Automáticos. Orden en los filtros.

Unidad 6: Gráficos. Partes de un Gráfico. Categorías, Puntos y Series de datos. tipos de Gráficos, cambiar el tamaño y la ubicación. escala, modificar las propiedades de los objetos de un gráfico.

Unidad 7: Configuración de Página e Impresión. Establecer el área de impresión.

Clases teórico-prácticas en el campus virtual. Con evaluación final integradora.

Requiere tener aprobado el curso Excel Básico o realizar la prueba de nivelación.

Curso transversal. Acreditado. El certificado se envía por e-mail.

No Arancelado. Cupos Limitados. Informes: carrera@garrahan.gov.ar - int.: 6452 - 6453

Inscripción: Debido a la situación epidemiológica actual, **la inscripción** a esta actividad **será online**, (sin necesidad de presentar el formulario de autorización) haciendo clic en el botón INSCRIPCIÓN. No obstante, los inscriptos **deben comprometerse** a informar a su superior inmediato de la capacitación que van a realizar. Cabe destacar que esta medida es excepcional hasta la finalización del aislamiento social obligatorio.