

Excel Avanzado

Excel Avanzado.



» Objetivo general:

Asegurarse que el evaluado tiene un buen nivel de Excel para enfrentarse a la responsabilidad del cargo, teniendo en cuenta que se requiere del dominio en la formulación, uso de funciones anidadas y manipulación de listas para la generación de informes simples y comparativos en Excel.



» Dirigido a:

Cargos administrativos en los que el usuario usará Excel en más de un 30% de su tiempo, en especial, si se trata de manipular la información de la empresa para la generación de informes a partir de listados bases de datos, importados normalmente desde otras aplicaciones.



» Aspectos a evaluar:

- Formulación de funciones anidadas SI, Y, O, BUSCARV y CONCATENAR.
- Funciones estadísticas CONTAR, CONTAR.SI
- Uso de técnicas avanzadas en la formulación como: -Técnicas de nombres a celdas y rangos, - Uso de TABLAS DE EXCEL para el registro de datos en listas.
 - **Tablas dinámicas:** - El manejo de fechas en los informes, - Análisis de las estructuras de las tablas bases de datos, - Construcciones detalladas al momento de diseñar una tabla dinámica, - Operaciones especiales de Campos calculados y Elementos calculados dentro de las tablas dinámicas.
 - **Otras técnicas de Excel:** - Formatos personalizados, - Formatos condicionales, - Diagramas de Flujo de información y - el manejo de fecha y sus formatos personalizados.



» Duración estimada:

20 preguntas máximo en 30 minutos.

Otras pruebas complementarias (sugeridas para acompañar a esta prueba).

- **Excel Medio** (sólo si se requiere ser más asertivo y comparar coherencia con los resultados de este examen).