

Excel Medio

Excel Medio.



» **Objetivo general:**

Medir la capacidad del evaluado para enfrentarse a las tareas rutinarias de formulación, uso de funciones simples y manipulación de listas para la generación de informes simples en Excel, ya sea que se requiera sólo ese nivel para su labor o de repente, se necesite ser más asertivo en estudiantes que van a presentar las pruebas del nivel avanzado de Excel.



» **Dirigido a:**

Cargos administrativos en general, en los que se requiere que el usuario elabore informes en Excel, gráficas y cruces simples de información a partir de listados bases de datos obtenidos directamente en Excel o importados desde otras aplicaciones.



» **Aspectos a evaluar:**

- Formulación con referencias relativas y absolutas y el uso de paréntesis anidados.
- Errores simples de la formulación en Excel: - “Error de División por cero” #¡DIV/0! y - “Error de Valor” #¡VALOR!., “Error de No Aplica” #N/A,...
- Funciones sin anidar: SI condicional, BUSCARV.
- Técnicas de Excel especiales: - Validación de datos, - Formatos condicionales, - Quitar duplicados, - Asistente para convertir texto en columnas y - Buscar objetivo.
- Graficación descriptiva usando Columnas, Líneas y Áreas, todas ellas Agrupadas, Apiladas y Apiladas 100%.
- Tablas Dinámicas: - Diseño y redistribución de campos, - Filtros y - Subtotales.



» **Duración estimada:**

20 preguntas máximo en 45 minutos.

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

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