



<b>Nivel:</b> Avanzado <b>Duración:</b> 20 Hrs		
<b>Descripción:</b> Este curso emplea todos los conocimientos previos adquiridos en la herramienta y los integra para obtener resultados sorprendentes en el manejo de la información y de las funciones avanzadas conjugándolo con la automatización del trabajo por medio de macros y gestión de documentos online.		
<b>Conocimientos previos:</b> Tener conocimiento intermedio de Excel		
<b>Temario:</b>		
<b>1. Las tablas dinámicas y conexión a base de datos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Crear una tabla dinámica</li><li>1.2. Aplicar filtros a una tabla dinámica</li><li>1.3. Obtener promedios en una tabla dinámica</li><li>1.4. Gráficos con tablas dinámicas</li></ul>	<b>2. Automatización con Macros</b> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Introducción</li><li>2.2. Crear una macro automáticamente</li><li>2.3. Ejecutar una macro</li><li>2.4. Crear una macro manualmente</li><li>2.5. Guardar archivos con Macros</li></ul>	<b>3. Gestión de documentos e integración online</b> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Exportar como página web</li><li>3.2. Enviar documentos por fax o correo-e</li><li>3.3. Guardar en la Web: SkyDrive</li><li>3.4. Office 2010 online</li><li>3.5. Guardar en SharePoint y publicar</li><li>3.6. Compartir libro en la red privada</li></ul>