

Excel 2016 avanzado

Modalidad: curso e-Learning Duración: 40 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para componer fórmulas de cualquier tipo saber usar las características más avanzadas y novedosas como las tablas dinámicas, diagramas o gráficos dinámicos aprender a utilizar las funciones más útiles de excel 2016, efectuando con ellas operaciones de búsqueda y decisión trabajar con libros compartidos.

CONTENIDOS

UD1. Funciones para Trabajar con Números.

- 1.1. Funciones y Fórmulas. Sintaxis. Utilizar Funciones en Excel.
- 1.2. Funciones Matemáticas y Trigonométricas.
- 1.3. Funciones Estadísticas.
- 1.4. Funciones Financieras.
- 1.5. Funciones de Bases de Datos.

UD2. Las Funciones Lógicas.

- 2.1. La Función Sumar.SI.
- 2.2. La Función Contar.SI.
- 2.3. La Función Promedio.SI.
- 2.4. La Función Condicional SI.
- 2.5. La Función O.
- 2.6. La Función Y.
- 2.7. Formatos Condicionales.

UD3. Funciones Sin Cálculos y para Trabajar con Textos.

- 3.1. Funciones de Texto.
- 3.2. Funciones de Información.
- 3.3. Funciones de Fecha y Hora.
- 3.4. Funciones de Búsqueda y Referencia.

UD4. Los Objetos en Excel.

- 4.1. Inserción de Objetos dentro de una Hoja de Cálculo.
- 4.2. Inserción de imágenes Prediseñadas.

- 4.3. Inserción de imágenes desde Archivo.
- 4.4. Inserción de Formas Predefinidas.
- 4.5. Creación de Texto Artístico.
- 4.6. SmartArt.
- 4.7. Cuadros de Texto.
- 4.8. Insertar Símbolos.
- 4.9. Ecuaciones.

UD5. Gráficos en Excel.

- 5.1. Elementos de un Gráfico.
- 5.2. Tipo de Gráficos.
- 5.3. Creación de un Gráfico.
- 5.4. Modificación de un Gráfico.
- 5.5. Borrado de un Gráfico.

UD6. Trabajo con Datos.

- 6.1. Validaciones de Datos.
- 6.2. Realización de Esquemas.
- 6.3. Creación de Tablas o Listas de Datos.
- 6.4. Ordenación de Lista de Datos, por uno o varios campos.
- 6.5. Uso de Filtros.
- 6.6. Cálculo de Subtotales.

UD7. Plantillas y Macros en Excel.

- 7.1. Concepto de Plantilla. Utilidad.
- 7.2. Plantillas Predeterminadas en Excel.
- 7.3. Crear Plantillas de Libro.
- 7.4. Crear Plantillas Personalizadas con Excel.
- 7.5. Uso y Modificación de Plantillas Personalizadas.
- 7.6. Concepto de Macros.
- 7.7. Creación de una Macro.
- 7.8. Ejecutar Macros.
- 7.9. Nivel de Seguridad de Macros.

UD8. Formularios y Análisis de Datos en Excel.

- 8.1. Concepto de Formulario. Utilidad.
- 8.2. Análisis de los Botones de Formularios.
- 8.3. Creación de Formularios.
- 8.4. Análisis Hipotético Manual.

8.5. Análisis Hipotético con Tablas de Datos.

8.6. Buscar Objetivo.

8.7. Solver.

UD9. Revisión y Trabajo con Libros Compartidos.

9.1. Gestión de Versiones, Control de Cambios y Revisiones.

9.2. Inserción de Comentarios.

9.3. Protección de una Hoja de Cálculo.

9.4. Protección de un Libro.

9.5. Creación y Uso de Libros Compartidos.

Soluciones.