

Excel 2016 Avanzado

Inscripción

Régimen General

Autónomos

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

Tema 1: Funciones para trabajar con números

1.1. Funciones y fórmulas. Sintaxis. Utilizar funciones en Excel

1.1.1. Funciones y Fórmulas. Sintaxis

1.1.2. 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

Tema 2: 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

Tema 3: 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

Tema 4: 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

Tema 5: 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

Tema 6: 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

Tema 7: 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

7.7.1. Ejemplo de creación de una Macro

7.8. Ejecutar Macros

7.9. Nivel de Seguridad de Macros

Tema 8: 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

8.5.1. Tablas de datos de una variable

8.5.2. Tablas de datos de dos variables

8.6. Buscar Objetivo

8.7. Solver

Tema 9: 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