

## EXCEL 2016 nivel AVANZADO

### **Duración:**

40 horas lectivas

### **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.

### **Metodología:**

- A través de un enlace a la plataforma se introduce un usuario y un password para poder acceder al curso de referencia.
- El alumno deberá superar las distintas unidades o capítulos de los que se componen los módulos, realizando los test, casos prácticos o ejercicios que se le vayan presentando.
- Cada curso tiene un tutor / a asignado, el cual podrá enviar a los alumnos aquellos ejercicios adicionales y pruebas de aptitud que considere necesarias.
- La comunicación con el tutor se realizará siempre a través de la herramienta de correo habilitada en la plataforma a tal efecto.
- Una vez cumplimentados los ejercicios, se deben enviar al tutor para su corrección. El tutor responderá las consultas que le plantee el alumno en un plazo máximo de 24 horas.
- A los alumnos que resulten APTOS se les enviará un CERTIFICADO DE APTITUD a la dirección indicada en la solicitud.

## **Programa:**

### 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

Soluciones