

MICROSOFT EXCEL 2016 AVANZADO

DURACIÓN: 26H

OBJETIVOS

- I Aplicar los criterios de protección y seguridad de datos.
- I Saber elaborar plantillas.
- I Confeccionar gráficos estándar y dinámicos.
- I Aplicar fórmulas y funciones sobre las celdas.
- I Filtrar datos a partir de una tabla.
- I Utilizar con eficacia las prestaciones de la hoja.
- I Saber imprimir hojas de cálculo con calidad.

CONTENIDOS

UNIDAD 1.- GRÁFICOS

- I Crear un gráfico
- I Mover/eliminar un gráfico
- I Modificar gráfico
- I Formato de elementos de gráfico
- I Modificación de datos de gráfico

UNIDAD 2 .- LEYENDAS y TÍTULOS

- I Añadir, editar, y eliminar títulos de los gráficos
- I Vinculación de los títulos a los contenidos
- I Opciones del eje de valores
- I Opciones de ejes de categorías
- I Series de datos
- I Añadir, editar y eliminar las leyendas
- I Agregar y editar las etiquetas de datos
- I Mostrar la fuente de los datos en un gráfico
- I Trabajar con líneas de división
- I Minigráficos



UNIDAD 3.- TABLAS

- I Tablas: intro, crear tablas, introducir, modificar, eliminar y buscar datos. Quitar tabla
- I Tablas: modificar estructura, estilos de tabla
- I Tablas, quitar duplicados
- I Ordenar
- I Ordenar según listas personalizadas
- I Ordenar, texto en columnas
- I Filtros
- I Filtros avanzados
- I Resumen y subtotales
- I Resumen y subtotales, crear esquemas
- I Importar datos
- I Importar datos desde Access y la web
- I Importar datos, ancho fijo
- I Importar datos de Excel a Word
- I Validación de datos
- I Personalización mensajes de entrada y error

UNIDAD 4.- FUNCIONES AVANZADAS y ESTADISTICAS

- I Función pago
- Página 2 de 4
- I Función buscar
- I Uso de fórmulas si anidadas
- I Uso de la función coincidir
- I Función media
- I Función jerarquía
- I Función ESIMO.MENOR
- I Función ESIMO.MAYOR
- I Función contar.Blanco
- I Funciones de redondeo: residuo
- I Uso de fórmulas de fecha y hora
- I Identificar el día de la semana con diasem
- I Funciones encontrar y extraer
- I Funciones izquierda y derecha

UNIDAD 5.- DATOS: Búsqueda y Análisis

- I Búsqueda de objetivos
- I Realizar una búsqueda de objetivos
- I Tablas de datos
- I Aplicar tabla de datos de una variable

- | Aplicar tabla de datos de dos variables
- | Escenarios
- | Aplicar Escenarios
- | Informes de Escenarios

UNIDAD 6.- AUDITORÍA DE FÓRMULAS

- | Auditoría de fórmulas, cómo calcula Excel
- | Auditoría de fórmulas, mostrar fórmulas
- | Autocorrección de fórmulas
- | Rastrear precedentes y dependientes
- | Rastrear errores
- | La ventana de Inspección

UNIDAD 7.- TABLAS DINÁMICAS

- | Tablas dinámicas
- | Elementos
- | Crear una tabla dinámica
- | Crear una tabla dinámica recomendada
- | Campo Valor
- | Modificar elementos de una tabla dinámica
- | Modificar elementos de una tabla dinámica, datos de origen
- | Tablas dinámicas y formato
- | Opciones de tablas dinámicas
- | Creación de gráficos dinámicos

UNIDAD 8.- CREAR Y EJECUTAR MACROS

- | Crear macros automáticamente
- | Macros con referencias relativas
- | Asignar macro a un botón
- | Seguridad en macros