

Excel 2016 - Completo (30h)

La hoja de cálculo es una herramienta básica para realizar operaciones aritméticas de una forma rápida y sencilla, al tiempo que permite la presentación de los datos de manera gráfica y eficaz.

A través de este curso recorreremos paso a paso todas las funciones de este programa, desde su instalación e inicio hasta la creación de fórmulas completas, macros, y tablas para uso en Internet, potenciando la aplicación de las numerosas funciones del programa. También se profundizará en el conocimiento del uso de fórmulas y funciones, la protección de datos, el uso de imágenes, dibujos y autoformas, gráficos y tablas y listas de datos.

Igualmente, aprenderemos el funcionamiento de las funciones tales como la protección de datos, incorporar objetos, personalizar gráficos, organizar pantallas y trabajar con filtros, tablas y bases de datos.

Objetivos

- ✓ Identificar las funciones principales de una hoja de cálculo.
- ✓ Conocer el funcionamiento de los elementos más habituales.
- ✓ Saber crear una hoja de cálculo aplicando formatos.
- ✓ Aplicar fórmulas y funciones sencillas para cálculos.
- ✓ Aplicar los criterios de protección y seguridad de datos.
- ✓ Saber elaborar plantillas.
- ✓ Confeccionar gráficos estándar y dinámicos.
- ✓ Filtrar datos a partir de una tabla.
- ✓ Utilizar con eficacia las prestaciones de la hoja.
- ✓ Saber imprimir hojas de cálculo con calidad.

Duración: 30 horas online con una duración de 2 meses en plataforma

Contenidos

UNIDAD	CONTENIDOS
Iniciando Excel	<ul style="list-style-type: none">Novedades de la suit de Excel 2016Acceso a la aplicaciónInterfaz y sus elementosLa ventana principalSalir de ExcelAyuda de ExcelVisión 360° a Office 365
Elementos principales	<ul style="list-style-type: none">El libroLa hoja de cálculoEdición básica de datosEl área de trabajoEditar accionesRelleno automáticoTrabajar con Hojas de ExcelNombrar celdas y rangosBuscar y ReemplazarCrear filas y columnasModificación de filas y columnasEliminar y ocultar celdas, filas y columnas
Formato	<ul style="list-style-type: none">Formato de FuenteColores PersonalizadosFormato de númeroCombinar y centrarAlineación de textoBordes y rellenoCopiar formatoSangrías y Ajustar TextoImágenesDibujo y AutoformasWordArtTrabajar y modificar objetosFormato condicionalFormato condicional, editar reglaPlantillasAutoformato
Ventanas	<ul style="list-style-type: none">Abrir nuevas ventanasOrganizar ventanasPanelesTrabajar en paralelo
Fórmulas	<ul style="list-style-type: none">Diferencias entre formulas y FuncionesIntroducción a las fórmulasTipos de OperacionesCómo crear una fórmula sencillaMover y copiar fórmulasReferencias relativas y absolutasError en una fórmula

Funciones básicas	<ul style="list-style-type: none">IntroducciónEstructura de las funcionesTipos de funcionesInsertar una funciónFunciones VolátilesEjemplos de varias funciones, suma y autosumaFunción ProductoRedondearEnteroAño y díaPromedio, max, minFunción concatenarMayúsculas y minúsculasFunción IzquierdaFunción LargoContarSumar si
Imprimir	<ul style="list-style-type: none">Vista PreliminarOpciones de área de impresiónConfigurar páginaEncabezado y pie de páginaCuadro de diálogo ImprimirRevisar ortografía
Seguridad	<ul style="list-style-type: none">Proteger libroProteger hojaProteger y desbloquear celdas
Gráficos	<ul style="list-style-type: none">Crear un gráficoMover/eliminar un gráficoSimulación - Insertar gráficoModificar gráficoFormato de elementos de gráficoModificación de datos de gráficoFormato de elementos del gráfico
Leyendas y Títulos	<ul style="list-style-type: none">Añadir, editar, y eliminar títulos de los gráficosVinculación de los títulos a los contenidosOpciones del eje de valoresOpciones de ejes de categoríasSeries de datosAñadir, editar y eliminar las leyendasAgregar y editar las etiquetas de datosMostrar la fuente de los datos en un gráficoTrabajar con líneas de divisiónMinigráficos

Tablas	<ul style="list-style-type: none">Tablas: intro, crear tablas, introducir, modificar, eliminar y buscar datos. Quitar tablaTablas: modificar estructura, estilos de tablaTablas, quitar duplicadosOrdenarOrdenar según listas personalizadasOrdenar, texto en columnasFiltrosFiltros avanzadosResumen y subtotalesResumen y subtotales, crear esquemasImportar datosImportar datos desde Access y la webImportar datos, ancho fijoImportar datos de Excel a WordValidación de datosPersonalización mensajes de entrada y error
Funciones avanzadas y estadísticas	<ul style="list-style-type: none">Función pagoFunción buscarUso de fórmulas si anidadasUso de la función coincidirFunción mediaFunción jerarquíaFunción ESIMO.MENORFunción ESIMO.MAYORFunción contar.BlancoFunciones de redondeo: residuoUso de fórmulas de fecha y horaIdentificar el día de la semana con diasemFunciones encontrar y extraerFunciones izquierda y derecha
Datos: Búsqueda y Análisis	<ul style="list-style-type: none">Búsqueda de objetivosRealizar una búsqueda de objetivosTablas de datosAplicar tabla de datos de una variableAplicar tabla de datos de dos variablesEscenariosAplicar EscenariosInformes de Escenarios
Auditoría de fórmulas	<ul style="list-style-type: none">Auditoría de fórmulas, cómo calcula ExcelAuditoría de fórmulas, mostrar fórmulasAutocorrección de fórmulasRastrear precedentes y dependientesRastrear erroresLa ventana de Inspección

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

Crear y ejecutar Macros

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