

PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO

Formación Gratuita destinada a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Online.

TIC'S

Curso: Microsoft Excel 2013 AVANZADO. 65 horas (Online)



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 2013, efectuando con ellas operaciones de búsqueda y decisión trabajar con libros compartidos.

Contenidos:

<p>UD1. Funciones para Trabajar con Números.</p> <p>1.1. Funciones y fórmulas. Sintaxis. Utilizar funciones en Excel.</p> <p>1.2. Funciones Matemáticas y trigonométricas.</p> <p>1.3. Funciones Estadísticas.</p> <p>1.4. Funciones Financieras.</p> <p>1.5. Funciones de Bases de Datos.</p>	<p>UD2. Las Funciones Lógicas.</p> <p>2.1. La función Sumar.Si.</p> <p>2.2. La función Contar.Si.</p> <p>2.3. La función Promedio.Si.</p> <p>2.4. La función condicional Si.</p> <p>2.5. La función O.</p> <p>2.6. La función Y.</p> <p>2.7. Formatos Condicionales.</p>	<p>UD3. Funciones Sin Cálculos y para Trabajar con Textos.</p> <p>3.1. Funciones de Texto.</p> <p>3.2. Funciones de Información.</p> <p>3.3. Funciones de Fecha y Hora.</p> <p>3.4. Funciones de búsqueda y referencia.</p>
<p>UD4. Los objetos en Excel.</p> <p>4.1. Inserción de objetos dentro de una hoja de cálculo.</p> <p>4.2. Inserción de imágenes Prediseñadas.</p> <p>4.3. Inserción de imágenes desde Archivo.</p> <p>4.4. Inserción de formas predefinidas.</p> <p>4.5. Creación de texto artístico.</p> <p>4.6. SmartArt.</p> <p>4.7. Cuadros de texto.</p> <p>4.8. Insertar símbolos.</p> <p>4.9. Ecuaciones.</p>	<p>UD5. Gráficos en Excel.</p> <p>5.1. Elementos de un gráfico.</p> <p>5.2. Tipo de gráficos.</p> <p>5.3. Creación de un gráfico.</p> <p>5.4. Modificación de un gráfico.</p> <p>5.5. Borrado de un gráfico.</p>	<p>UD6. Trabajo con Datos.</p> <p>6.1. Validaciones de Datos.</p> <p>6.2. Realización de esquemas.</p> <p>6.3. Creación de tablas o listas de Datos.</p> <p>6.4. Ordenación de lista de Datos, por uno o varios campos.</p> <p>6.5. Uso de Filtros.</p> <p>6.6. Cálculo de Subtotales.</p>

<p>UD7. Plantillas y Macros en Excel.</p> <p>7.1. Concepto de Plantilla. Utilidad.</p> <p>7.2. Plantillas predeterminadas en Excel.</p> <p>7.3. Crear Plantillas de Libro.</p> <p>7.4. Crear Plantillas personalizadas con Excel.</p> <p>7.5. Uso y modificación de Plantillas personalizadas.</p> <p>7.6. Concepto de Macros.</p> <p>7.7. Creación de una Macro.</p> <p>7.8. Ejecutar Macros.</p> <p>7.9. Nivel de Seguridad de Macros.</p>	<p>UD8. Formularios y Análisis de Datos en Excel.</p> <p>8.1. Concepto de Formulario. Utilidad.</p> <p>8.2. Análisis de los Botones de Formularios.</p> <p>8.3. Creación de Formularios.</p> <p>8.4. Análisis Hipotético Manual.</p> <p>8.5. Análisis Hipotético con Tablas de Datos.</p> <p>8.6. Buscar Objetivo.</p> <p>8.7. Solver.</p>	<p>UD9. Revisión y Trabajo con Libros Compartidos.</p> <p>9.1. Gestión de versiones, control de cambios y revisiones.</p> <p>9.2. Inserción de comentarios.</p> <p>9.3. Protección de una hoja de cálculo.</p> <p>9.4. Protección de un libro.</p> <p>9.5. Creación y uso de libros compartidos Soluciones</p>
--	--	--

La formación es tutorizada: Tienes un tutor a tu disposición siempre que lo necesites.

Realizas una evaluación al final de la acción formativa.

Recibes un diploma acreditativo emitido por Cámara España y Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Una vez finalizado el curso puedes completarlo con una Formación Específica a elegir dentro de una amplia Área Temática.

Plazas limitadas por riguroso orden de inscripción.

DEBIDO A LA ACTUAL SITUACIÓN SANITARIA NO SE ATENDERÁ PRESENCIALMENTE SIN CITA PREVIA

SOLICITAR CITA EN EL TELÉFONO 947 25 74 20

