

## Curso: EXCEL AVANZADO

### 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

#### **UD1. Funciones para Trabajar con Números.**

**1.1. Funciones y Fórmulas. Sintaxis. 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.**

#### **UD2. 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.**

**UD3. 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.**

**UD4. 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.**

**UD5. 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.**

**UD6. 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.**

**UD7. 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.**
- 7.8. Ejecutar Macros.**
- 7.9. Nivel de Seguridad de Macros.**

**UD8. 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.**
- 8.6. Buscar Objetivo.**
- 8.7. Solver.**

**UD9. 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.**

**Duración: 60 horas (ONLINE)**