



Microsoft Excel 2010 Profesional

 Duración: 30.00 horas

Descripción

Excel es un programa de hoja de cálculo que forma parte del paquete Microsoft. Sin duda alguna podemos decir que Excel es la hoja de cálculo más utilizada actualmente en el mundo. Excel posee gran cantidad de funcionalidades que le hacen atractivo tanto para usuarios noveles como para usuarios avanzados.

Este curso centra sus contenidos en el uso avanzado de Excel, como trabajar con funciones avanzadas, que nos permitan sacar mayor partido al uso que realizamos de la herramienta.

Además trata de manera profesional el trabajo con macros: cómo programar macros y funciones propias mediante el uso del lenguaje de programación Visual Basic. Sin dejar de lado el trabajo con gráficos avanzados y profesional para la presentación de informes entre otros.

Este curso está desarrollado de tal forma que el alumno pueda aprender de forma sencilla y muy practica las funciones avanzadas de Excel.

A través de vídeos, ejercicios en secuencia de imagen, autoprácticas y test, el alumno podrá practicar paso a paso.

Objetivos

El objetivo general del curso es conseguir que el alumno sea capaz de controlar conocimientos profesionales de la herramienta de calculo Excel que le permita extrapolarlos a su actividad profesional para mejorar su rendimiento y resultados.

Microsoft Excel 2010 Profesional

UNIDAD 1: Funciones avanzadas

Uso de Fórmulas Si Anidadas

Uso de y, o y not con el Criterio y

Anidad Funciones de Búsqueda

Uso de la Función Elegir

Simulación - Elegir Turno

Uso de la Función Coincidir

Simulación - Buscar Nombre

Videoejercicio - Combinar las Funciones Elegir y Coincidir

Autopráctica - Subida Salarial

Autopráctica - Datos Empleado

UNIDAD 2: Funciones Estadísticas y Matemáticas

Función Media

Simulación - Media Sueldos

Función Jerarquía

Función ESIMO.MENOR

Función ESIMO.MAYOR

Función ContarBlancos

Simulación - Vendedores sin Ventas

Funciones de Redondeo - Residuo

Uso de la Función Aleatorio

Convertir Valores entre Dos Sistemas de Medida: Función Convertir

Videoejercicio - Uso de la Función Agregar

Autopráctica - Ranking Sueldo

Autopráctica - Cambiar Valores

UNIDAD 3: Funciones de Fecha

Uso de Fórmulas de Fecha y Hora

Identificar el Día de la Semana con Diassemana

Contar los Días Trabajados con Dias.lab

Simulación - Días Laborables

Uso de la función Dia.lab

Simulación - Próxima Reunión

Videoejercicio - Calcular la Edad de una Persona con la Función Si.Fecha

Autopráctica - Subida salarial

Autopráctica - Vacaciones

UNIDAD 4: Funciones de Caracteres y de Información

Funciones Encontrar y Extraer

Funciones Izquierda y Derecha

Uso de la Función Espacios

Función Concatenar

Simulación - Unir Teléfono

Función Mayúscula y Minúscula

Simulación - Nombre en Mayúsculas

Videoejercicio - Funciones Reemplazar y Sustituir

Trabajar con las Funciones de Información

Uso de las Funciones Eserr, ESError y SiError

Autopráctica - Código Banco

Autopráctica - Concatenar Dirección

UNIDAD 5: Crear y Ejecutar Macros

Crear Macros Automáticamente

Videoejercicio - Ejecutar Macros

Simulación - Macro Color

Modificación de Macros

Seguridad en Macros

Simulación - Habilitar todas las Macros

Definición de Funciones

Autopráctica -Calcular Medias

Autopráctica - Función Cuadrado

UNIDAD 6: Macros Manuales

El Editor de Visual Basic

Simulación Abrir el Editor de Visual Basic

Edición de Propiedades
Simulación Edición de Propiedades
El Editor de Código
El Examinador de Objetos
La Ventana de Inmediato
Vidoejercicio - Elementos Globales de Excel
Autopráctica - Cambiar el Nombre de las Hojas
Autopráctica - Valor Medio

UNIDAD 7: Trabajando con Visual Basic

Trabajo con Variables
Tipo por Defecto
Simulación - Definir Variables
Uso de Matrices
Simulación - Definir Matrices
Expresiones
Valores Condicionales
Sentencias Condicionales
Bucles
Vidoejercicio - Bucles por Condición
Autopráctica - Calcular Comisiones
Autopráctica - Calcular Comisiones con Dos Argumentos

UNIDAD 8: Trabajando con Objetos

La Aplicación
El Libro
Simulación - Modificar Celdas
La Hoja
Manipulación de Datos I
Manipulación de datos II
Uso de Cuadros de Diálogo
Simulación - Cuadro de Diálogo Alineación
Confirmación y Petición de Datos
Cuadros de Diálogo Personalizados
Vidoejercicio - Cambiar Mayúsculas
Autopráctica - Formulario Datos I
Autopráctica - Formulario Datos II

UNIDAD 9: Añadiendo Títulos, Etiquetas y Leyendas

Añadir, Editar, y Eliminar Títulos de los Gráficos

Vinculación de los Títulos a los Contenidos

Simulación - Vinculo de Título a Contenido

Opciones del Eje de Valores

Opciones de Ejes de Categorías

Series de Datos

Añadir, Editar y Eliminar las Leyendas

Simulación - Insertar Leyenda

Agregar y Editar las Etiquetas de Datos

Mostrar la Fuente de los Datos en un Gráfico

Trabajar con Líneas de División

Vídeo-ejercicio - Modificar un Gráfico

Autopráctica - Histograma Comparativo

Autopráctica - Gráfico de Gant

UNIDAD 10: Tipo y Modificación de Gráficos en Excel 2010

Análisis de Datos y Líneas de Tendencia

Inserción de Líneas de Serie y de Unión

Simulación - Insertar Líneas de Unión

Inserción de Líneas de Máximos y Mínimos y Barras Ascendentes y Descendentes

Simulación - Insertar Barras Ascendentes y Descendentes

Agregar Barras de Error

Uso de Gráficos de Columnas y Barras

Uso de los Gráficos en Línea

Uso de Gráficos Circulares

Gráficos de Cotizaciones, de Superficie y de Dispersión

Gráficos de Anillo

Vídeo-ejercicio - Gráfico Circular con Subgráfico de Barras

Autopráctica - Gráfico Evolución de Objetivos

Autopráctica - Gráfico Combinado