



# Microsoft Excel 2016 Completo + Profesional

Código: 526403

Duración: 80.00 horas

## Descripción

---

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

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. De este modo, aprenderemos a 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 y aplicar fórmulas y funciones sencillas para cálculos.

A través de este curso de Excel profundizaremos 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.

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.

## 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.
- Aplicar fórmulas y funciones sobre las celdas.
- Filtrar datos a partir de una tabla.
- Utilizar con eficacia las prestaciones de la hoja.
- Saber imprimir hojas de cálculo con calidad.
- Dominar la creación de Macros manuales.
- Dominar Visual Basic.
- Conocer y aplicar Funciones Profesionales en el entorno de Excel 2016.

## Microsoft Excel 2016 Básico

### UNIDAD.- INICIANDO EXCEL

- Novedades de la suit de Excel 2016
- Acceso a la aplicación
- Interfaz y sus elementos
- La ventana principal
- Salir de Excel
- Ayuda de Excel
- Visión 360° a Office 365

### UNIDAD.- ELEMENTOS PRINCIPALES

- El libro
- La hoja de cálculo
- Edición básica de datos
- El área de trabajo
- Editar acciones
- Relleno automático
- Trabajar con Hojas de Excel
- Nombrar celdas y rangos
- Buscar y Reemplazar
- Crear filas y columnas
- Modificación de filas y columnas
- Eliminar y ocultar celdas, filas y columnas

### UNIDAD.- FORMATO

- Formato de Fuente
- Colores Personalizados
- Formato de número
- Combinar y centrar
- Alineación de texto
- Bordes y relleno
- Copiar formato
- Sangrías y Ajustar Texto
- Imágenes
- Dibujo y Autoformas
- WordArt
- Trabajar y modificar objetos
- Formato condicional

- Formato condicional, editar regla
- Plantillas
- Autoformato

## **UNIDAD.- VENTANAS**

- Abrir nuevas ventanas
- Organizar ventanas
- Paneles
- Trabajar en paralelo

## **UNIDAD.- FÓRMULAS**

- Diferencias entre formulas y Funciones
- Introducción a las fórmulas
- Tipos de Operaciones
- Cómo crear una fórmula sencilla
- Mover y copiar fórmulas
- Referencias relativas y absolutas
- Error en una fórmula

## **UNIDAD.- FUNCIONES BASICAS**

- Introducción
- Estructura de las funciones
- Tipos de funciones
- Insertar una función
- Funciones Volátiles
- Ejemplos de varias funciones, suma y autosuma
- Función Producto
- Redondear
- Entero
- Año y día
- Promedio, max, min
- Función concatenar
- Mayúsculas y minúsculas
- Función Izquierda
- Función Largo
- Contar
- Sumar si

## **UNIDAD.- IMPRIMIR**

- Vista Preliminar
- Opciones de área de impresión
- Configurar página

- Encabezado y pie de página
- Cuadro de diálogo Imprimir
- Revisar ortografía

## **UNIDAD.- SEGURIDAD**

- Proteger libro
- Proteger hoja
- Proteger y desbloquear celdas

## **Microsoft Excel 2016 Avanzado**

### **UNIDAD.- GRÁFICOS**

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

### **UNIDAD .- LEYENDAS y TÍTULOS**

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

### **UNIDAD.- TABLAS**

- Tablas: intro, crear tablas, introducir, modificar, eliminar y buscar datos. Quitar tabla
- Tablas: modificar estructura, estilos de tabla
- Tablas, quitar duplicados
- Ordenar
- Ordenar según listas personalizadas
- Ordenar, texto en columnas
- Filtros
- Filtros avanzados

- Resumen y subtotales
- Resumen y subtotales, crear esquemas
- Importar datos
- Importar datos desde Access y la web
- Importar datos, ancho fijo
- Importar datos de Excel a Word
- Validación de datos
- Personalización mensajes de entrada y error

## **UNIDAD.- FUNCIONES AVANZADAS y ESTADISTICAS**

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

## **UNIDAD.- DATOS: Búsqueda y Análisis**

- Búsqueda de objetivos
- Realizar una búsqueda de objetivos
- Tablas de datos
- Aplicar tabla de datos de una variable
- Aplicar tabla de datos de dos variables
- Escenarios
- Aplicar Escenarios
- Informes de Escenarios

## **UNIDAD.- 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.- 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.- CREAR Y EJECUTAR MACROS**

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

## **Microsoft Excel 2016 Profesional**

## **UNIDAD.- FUNCIONES AVANZADAS**

- Uso de fórmulas si anidadas
- Uso de y, o y not con el criterio y
- Anidar funciones de búsqueda
- Uso de la función elegir
- Uso de la función coincidir

## **UNIDAD.- FUNCIONES ESTADÍSTICAS Y MATEMÁTICAS**

- Función promedio
- Función jerarquía
- Función K.ESIMO.MENOR
- Función K.ESIMO.MAYOR
- Función contarBlancos
- Funciones de redondeo: residuo
- Uso de la función aleatorio
- Convertir valores entre dos sistemas de medida: función convertir

## **UNIDAD.- FUNCIONES DE FECHA**

- Uso de fórmulas de fecha y hora
- Identificar el día de la semana con diasem
- Contar los días trabajados con dias.lab
- Uso de la función Dia.lab

## **UNIDAD.- FUNCIONES DE CARACTERES Y DE INFORMACIÓN**

- Funciones encontrar y extraer
- Funciones izquierda y derecha
- Uso de la función espacios
- Función concatenar
- Función mayúscula y minúscula
- Trabajar con las funciones de información
- Uso de las funciones Eserr, ESError y SiError

## **UNIDAD.- CREAR Y EJECUTAR MACROS**

- Crear macros automáticamente
- Modificación de macros
- Seguridad en macros
- Definición de funciones

## **UNIDAD.- MACROS MANUALES**

- El editor de Visual Basic
- Edición de propiedades
- El editor de código
- El examinador de objetos
- La ventana de inmediato

## **UNIDAD.- TRABAJANDO CON VISUAL BASIC**

- Trabajo con variables
- Tipo por defecto
- Uso de matrices
- Ámbito de las variables
- Expresiones
- Valores condicionales
- Sentencias condicionales
- Bucles

## **UNIDAD.- TRABAJO CON OBJETOS**

- La aplicación

- El libro
- La hoja
- Manipulación de datos
- Uso de cuadros de diálogo
- Confirmación y petición de datos
- Cuadros de diálogo personalizados

## **UNIDAD.- AÑADIENDO TÍTULOS, ETIQUETAS Y LEYENDAS**

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

## **UNIDAD.- TIPO Y MODIFICACIÓN DE GRÁFICOS**

- Análisis de datos y líneas de tendencia
- Inserción de líneas de serie y de unión
- Inserción de líneas de máximos y mínimos y 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
- Uso de los gráficos de anillos, de burbujas y radial