

MANEJO DE EXCEL COMO UN PROFESIONAL

DURACIÓN: 90 horas

OBJETIVOS

Dar a conocer el perfecto diseño de una hoja de cálculo Excel para que una vez desarrollada, funciona de forma eficaz y pueda ser fácilmente gestionada.

Facultar al participante para mantener la seguridad de la hoja de cálculo y poder optimizar su funcionamiento.

También obtendrá la información necesaria para poder importar información de otros archivos y exportar datos de la hoja de cálculo.

Contribuir a que el alumno sea capaz de realizar cualquier tipo de consulta sobre la información que contenga la hoja de cálculo.

CONTENIDOS

Excel 2016 Intermedio

Introducción y objetivos del nivel intermedio

Fórmulas

Funciones

Formato avanzado de celdas

Temas y formato condicional

Edición de hojas

Crear gráficos

Colocar datos en la Web

Matrices y referencias externas

Test final nivel intermedio

Excel 2016 Avanzado

Introducción y objetivos del nivel avanzado

Listas

Filtros y tablas

Subtotales

Trabajo con fórmulas

Temas avanzados sobre gráficos

Acceso a datos externos (I)

Acceso a datos externos (II)

Plantillas y vistas
Colaborar con otros usuarios
Test final nivel avanzado

Excel 2016 Profesional

Introducción y objetivos del nivel profesional
Tablas y gráficos dinámicos
Análisis de datos y macros
XML y Excel
Formularios
Uso de funciones comunes (I)
Uso de funciones comunes (II)
Test final nivel profesional