



Microsoft Excel 2016 Curso Avanzado

Objetivos

□ **Objetivos generales**

- Dotar de los conocimientos necesarios conociendo a fondo la herramienta Microsoft Excel 2016.
- Trabajar con tablas dinámicas, macros y filtros de Excel.
- Aprender a validar datos en la hoja de cálculo.
- Definir formatos condicionales de forma práctica.
- Mejorar el uso de la hoja de cálculo, organizando todo tu trabajo de una forma más profesional y siendo mucho más eficaz en el mismo.

□ **Objetivos específicos**

- Adquirir los conocimientos necesarios para poder insertar fórmulas.
- Obtener las habilidades necesarias para poder usar correctamente los operadores de las fórmulas.
- Conocer al detalle las funciones ofrecidas por Microsoft Excel.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder crear y modificar tablas y tablas dinámicas.
- Obtener las habilidades necesarias para poder aplicar los filtros necesarios a nuestra tabla o tabla dinámica.
- Aprender a crear gráficos partiendo de los datos de una tabla dinámica.
- Conocer al detalle cuáles son los tipos de formato condicional que podemos aplicar a nuestros datos.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder insertar y trabajar las macros.
- Obtener las habilidades necesarias para poder usar macros con VBA.

- Conocer algunas de las funciones ofrecidas Solver.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder importar y exportar datos en Excel.
- Obtener las habilidades necesarias para poder compartir documentos.
- Conocer la novedad de Excel online y Excel en dispositivos móviles.
- Aprender al detalle los métodos abreviados con el teclado que ofrece por Microsoft Excel.
- Alcanzar las instrucciones precisas para conocer las especificaciones y límites de Excel 2016.

Contenidos

Microsoft Excel 2016 Curso Avanzado	Tiempo estimado
<p>Unidad 1: Fórmulas y funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajando con fórmulas y funciones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Operadores de las fórmulas. ○ Insertar funciones (I). ○ Insertar funciones (II). • Tipos de fórmulas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Financieras. ○ Fecha y hora. ○ Matemáticas y trigonometrías. ○ Estadísticas. ○ Búsqueda y referencia. ○ Base de datos. ○ Texto. ○ Lógica e información. ○ Ingeniería. ○ Cubo. ○ Compatibilidad y Web. • Funciones más habituales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Función SÍ. ○ Función SUMAR.SI. ○ Función CONTAR.SI. ○ Función BUSCAR y BUSCARV. ○ Función COINCIDIR. ○ Función CONCATENAR. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	40 minutos
Tiempo total de la unidad	16 horas
<p>Unidad 2: Las tablas y el formato condicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tablas en Excel. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cómo crear una tabla. ○ Modificar datos de una tabla. ○ Dar estilo a una tabla. ○ Ordenar datos de una tabla. ○ Filtrar datos de una tabla. Autofiltro. ○ Filtrar datos de una tabla. Filtros avanzados. ○ Crear resumen de datos de una tabla. • Tablas dinámicas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Crear una tabla dinámica. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Filtrar una tabla dinámica. ○ Activar o desactivar opciones de filtro. ○ Configuración del campo valor. ○ Crear gráficos de una tabla dinámica. • Formato condicional. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicar formato condicional con escala de colores. ○ Aplicar formato de celdas con barra de datos. ○ Otros tipos de formato condicional. ○ Buscar celdas con formato condicional. ○ Borrar formato condicional. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	40 minutos
Tiempo total de la unidad	13 horas
<p>Unidad 3: Macros, programación y análisis de problemas en Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las Macros. <ul style="list-style-type: none"> ○ Crear macros automáticamente. ○ Ejecutar una macro. ○ Personalizar una macro. ○ Guardar archivos con macros. • VBA (visual basic for applications). <ul style="list-style-type: none"> ○ Principios VBA. ○ Cómo acceder a VBA. ○ Partes principales VBA. ○ Crear macro con VBA. • Solver. <ul style="list-style-type: none"> ○ Primeros pasos con Solver. ○ Evaluar y solucionar un problema con Solver. ○ Métodos usados por Solver. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	40 minutos
Tiempo total de la unidad	10 horas
<p>Unidad 4: Compartir, importar y exportar documentos, métodos abreviados y límites en Excel 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importar y exportar datos en Excel. <ul style="list-style-type: none"> ○ Conexiones de nuestro libro de cálculo. ○ Importar texto. ○ Importar datos de Word a Excel. ○ Importar datos de Word a Excel I. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Importar datos de Access a Excel. ○ Importar datos de una página Web a Excel. ○ Exportar un libro de cálculo. • Compartir documentos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparar un libro para compartir. ○ Compartir libro en una red privada (I). ○ Compartir libro en una red privada (II). ○ Enviar libro por correo electrónico. ○ Conociendo Excel online. ○ Excel en dispositivos móviles. • Métodos abreviados con el teclado para Excel. <ul style="list-style-type: none"> ○ Métodos abreviados más usados. ○ Métodos abreviados para las pestañas de la cinta de opciones. ○ Métodos abreviados para la cinta de opciones. ○ Métodos abreviados para navegar por las celdas. ○ Métodos abreviados para dar formato a las celdas. ○ Métodos abreviados para realizar secciones y acciones. ○ Métodos abreviados para trabajar con datos y funciones. ○ Teclas de función. • Especificaciones y límites de Excel. <ul style="list-style-type: none"> ○ Especificaciones y límites de hojas y libros de cálculo. ○ Especificaciones y límites de los cálculos. ○ Especificaciones y límites de los gráficos. ○ Especificaciones y límites de informes y gráficos dinámicos. ○ Especificaciones y límites de libros compartidos. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 04	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 04	40 minutos
Tiempo total de la unidad	20 horas
Examen final	1 hora
4 unidades	60 horas