

INFORMÁTICA Y DISEÑO

Duración: 35 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

MICROSOFT 365: EXCEL AVANZADO

Descripción

Este curso de Microsoft 365: Excel Avanzado profundiza en el uso de funciones avanzadas de la hoja de cálculo Excel. Se abordan el trabajo con listas y tablas, fórmulas complejas, gráficos avanzados, acceso a datos externos, creación de plantillas y herramientas de colaboración, orientadas al análisis y gestión avanzada de la información.

Objetivos

- » Describir funciones avanzadas de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365. Conocer el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales, etc.), trabajo con fórmulas, conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, plantillas y colaboración con otros usuarios.

Programa

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL NIVEL AVANZADO

- » 1.1. Introducción.
- » 1.2. Objetivos.

2. LISTAS

- » 2.1. Conceptos básicos.
- » 2.2. Autocompletar.
- » 2.3. Formularios.
- » 2.4. Ordenar listas.
- » 2.5. Validación de datos.
- » 2.6. Extender formatos y fórmulas.

3. FILTROS Y TABLAS

- » 3.1. Filtrar datos.
- » 3.2. Filtro avanzado.
- » 3.3. Copiar datos filtrados.
- » 3.4. Trabajar con listas filtradas.
- » 3.5. Trabajar con tablas.

4. SUBTOTALES

- » 4.1. Subtotales automáticos.
- » 4.2. Organización de subtotales.
- » 4.3. Gráficos con subtotales
- » 4.4. Totales avanzados.

5. TRABAJO CON FORMULAS

- » 5.1. Errores en las fórmulas.
- » 5.2. Auditoría de fórmulas.
- » 5.3. Insertar notas, comentarios y ecuaciones.
- » 5.4. Control del cálculo.
- » 5.5. Funciones de búsqueda.

6. TEMAS AVANZADOS SOBRE GRAFICOS

- » 6.1. Gráficos 3D y plantillas de gráfico.
- » 6.2. Elementos del gráfico.
- » 6.3. Datos en un eje secundario.
- » 6.4. Usar imágenes en gráficos.
- » 6.5. Minigráficos.
- » 6.6. Impresión de gráficos.

7. ACCESO A DATOS EXTERNOS (I)

- » 7.1. Acceso a archivos de texto.
- » 7.2. Bases de datos de access.

Programa

- » 7.3. Actualizar los datos.
- » 7.4. Acceso a datos de la web.

8. ACCESO A DATOS EXTERNOS (II)

- » 8.1. Orígenes de datos disponibles.
- » 8.2. Una consulta sencilla.
- » 8.3. Transformaciones más complejas.
- » 8.4. Combinar tablas.

9. PLANTILLAS Y VISTAS

- » 9.1. Qué son las plantillas.
- » 9.2. Crear plantillas.
- » 9.3. Vistas personalizadas.
- » 9.4. Zoom y otras vistas.
- » 9.5. Propiedades del libro.
- » 9.6. Proteger el libro.

10. COLABORAR CON OTROS USUARIOS

- » 10.1. Protección del trabajo.
- » 10.2. Crear un libro compartido.
- » 10.3. Trabajar en un libro compartido.