

## INFORMÁTICA Y DISEÑO

**Duración:** 45 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

### MICROSOFT 365: EXCEL INTERMEDIO (INTERMEDIO + AVANZADO)

#### Descripción

Este curso de Microsoft 365: Excel Intermedio (Intermedio + Avanzado) ofrece una formación progresiva para el manejo avanzado de la hoja de cálculo Excel. Se trabajan fórmulas, funciones, gráficos, formato avanzado y edición de hojas, junto con el uso de listas, filtros, tablas, subtotales, acceso a datos externos, plantillas y herramientas de colaboración para un análisis y gestión más completos de la información.

#### Objetivos

- » Describir funciones intermedias de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365, como la utilización de fórmulas, funciones y gráficos en los libros de Excel. También se muestran aspectos avanzados relativos a la edición de hojas y al formato de las celdas, se explica la relación de Excel e Internet para colocar los datos de una hoja de cálculo en una página web, así como matrices y referencias externas.
- » Explicar 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

## Excel 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 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