



 **AUDIOLIS**

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS

Curso de Microsoft Excel 2016 curso avanzado

www.audiolis.com

Programa Formativo

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS



Curso de Microsoft Excel 2016 curso avanzado

**Familia
profesional**

Informática y comunicaciones

Horas

60 horas

Modalidad

Online

Descripción del curso de Microsoft Excel 2016 curso avanzado

Objetivos del curso

El objetivo que persigue la acción formativa Microsoft Excel 2016 curso avanzado es dotar de los conocimientos necesarios para poder utilizar y sacarle el mayor rendimiento posible a la herramienta informática. Aprenderás a trabajar con filtros, tablas dinámicas y macros, a validar datos, definir formatos de forma práctica. En definitiva, hacer de la hoja de cálculo un uso más práctico y profesional.

Programa formativo

Unidad 1: Fórmulas y funciones.

- Trabajando con fórmulas y funciones.
- Operadores de las fórmulas.
- Insertar funciones (I).
- Insertar funciones (II).
- Tipos de fórmulas.
- Financieras. o 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.
- Función SÍ.
- Función SUMAR.SI.
- Función CONTAR.SI.
- Función BUSCAR y BUSCARV.
- Función COINCIDIR.
- Función CONCATENAR.

Unidad 2: Las tablas y el formato condicional.

- Tablas en Excel.
- 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.
- Crear una tabla dinámica
- Filtrar una tabla dinámica.
- Activar o desactivar opciones de filtro.

- Configuración del campo valor.
- Crear gráficos de una tabla dinámica.
- Formato condicional.
- 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.

Unidad 3: Macros, programación y análisis de problemas en Excel.

- Las Macros.
- Crear macros automáticamente.
- Ejecutar una macro.
- Personalizar una macro.
- Guardar archivos con macros.
- VBA (visual basic for applications).
- Principios VBA.
- Cómo acceder a VBA.
- Partes principales VBA.
- Crear macro con VBA.
- Solver.
- Primeros pasos con Solver.
- Evaluar y solucionar un problema con Solver.
- Métodos usados por Solver.

Unidad 4: Compartir, importar y exportar documentos, métodos abreviados y límites en Excel 2016.

- Importar y exportar datos en Excel.
- Conexiones de nuestro libro de cálculo.
- Importar texto. o Importar datos de Word a Excel.
- Importar datos de Word a Excel I.
- Importar datos de Access a Excel.
- Importar datos de una página Web a Excel.
- Exportar un libro de cálculo.
- Compartir documentos.
- 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.
- 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.
- 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



Más formación
Mejores emplead@s
Mayores resultados

Ventajas de la formación continua bonificada

01 MEJORES RESULTADOS

Incremento de los resultados económicos de la empresa fruto de la mejora y el reciclaje profesional de sus empleados.

02 PRODUCTIVIDAD

Aumenta la productividad de sus empleados.

03 SIN COSTES

Formación de calidad sin coste para la empresa ni para el trabajador.

04 CLIMA LABORAL

Mejora el clima laboral al sentirse los empleados mejor valorados por la empresa.

05 COMPROMISO

Mejora la imagen de la empresa y aumenta la motivación y el compromiso de los empleados.



Características de nuestros cursos online

APOYO CONTINUO

Formación impartida por expertos en la materia y seguimiento y apoyo continuo.

CAMPUS VIRTUAL

Permite al alumnado conectarse sin limitaciones horarias ni lugar de impartición.

CONTENIDOS INTERACTIVOS

Diseñados para conseguir un avance progresivo y motivante para el alumnado.



· Más formación, mejor empleo ·

952 10 14 94 · info@audiolis.com · www.audiolis.com