EXCEL NIVEL AVANZADO 2021

SKU: EVOL-6530 EI | **Categorías:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, Ofimática

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas 125

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

EXCEL NIVEL AVANZADO 2021

Objetivos

El dato es el eje sobre el que las empresas deciden el rumbo a seguir. Saber gestionar y analizar información es clave para lograr el máximo rendimiento y alcanzar los objetivos. El Curso de Excel Avanzado 2021 te dará los conocimientos necesarios para utilizar, de manera experta, la herramienta más extendida y popular para el análisis de datos. Mediante la gestión profesional de tablas, listas de datos y fórmulas serás capaz de organizar y analizar información de gran valor. Crearás gráficos y diagramas que muestren los resultados de forma atractiva y podrás automatizar tareas con macros utilizando Visual Basic (VBA). Contarás con un equipo de profesionales especializados en la materia. Además, gracias a las prácticas garantizadas, podrás acceder a un mercado laboral en plena expansión.

Contenidos

Excel avanzado 2021

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

1. Elementos de la interfaz
2. Introducción y edición de datos
3. Establecimiento de formato
4. Trabajo con múltiples hojas
5. Creación de gráficos
6. Personalización
7. La ayuda, un recurso importante

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDICIÓN DE DATOS Y FÓRMULAS

1. Tipos de datos
2. Introducción de datos
3. Referencias a celdillas
4. Presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS Y LISTAS DE DATOS

1. Datos de partida
2. Totalizar y resumir
3. Filtrar y agrupar los datos
4. Tablas dinámicas
5. Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE DATOS

1. Configuración de herramientas de análisis
2. Tablas con variables
3. Funciones para hacer pronósticos
4. Simulación de escenarios
5. Persecución de objetivos
6. La herramienta Solver
7. Otras herramientas de análisis de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. BASES DE DATOS

1. Obtención de datos
2. Edición de bases de datos
3. Funciones de bases de datos
4. Asignación XML

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRÁFICOS Y DIAGRAMAS

1. Generación de gráficos
2. Inserción de minigráficos
3. Personalización de máximos y mínimos
4. Inserción de formas
5. Imágenes
6. Elementos gráficos e interactividad
7. SmartArt

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PUBLICACIÓN DE DATOS

1. Impresión de hojas
2. Publicar libros de Excel

UNIDAD DIDÁCTICA 8. FUNCIONES LÓGICAS

1. Relaciones y valores lógicos
2. Toma de decisiones
3. Anidación de expresiones y decisiones
4. Operaciones condicionales
5. Selección de valores de una lista

UNIDAD DIDÁCTICA 9. BÚSQUEDA DE DATOS

1. Manipulación de referencias
2. Búsqueda y selección de datos
3. Transponer tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTRAS FUNCIONES DE INTERÉS

1. Manipulación de texto
2. Trabajando con fechas
3. Información diversa

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACCESO A FUNCIONES EXTERNAS

1. Registro de funciones externas
2. Invocación de funciones
3. Macros al estilo de Excel 4.0
4. Libros con macros

UNIDAD DIDÁCTICA 12. MACROS Y FUNCIONES

1. Registro y reproducción de macros
2. Administración de macros
3. Definición de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 13. INTRODUCCIÓN A VBA

1. El editor de Visual Basic
2. El editor de código
3. La ventana Inmediato
4. Un caso práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 14. VARIABLES Y EXPRESIONES

1. Variables
2. Expresiones

UNIDAD DIDÁCTICA 15. ESTRUCTURAS DE CONTROL. EL MODELO DE OBJETOS DE EXCEL

1. Valores condicionales
2. Sentencias condicionales
3. Estructuras de repetición
4. Objetos fundamentales de Excel
5. Otros objetos de Excel

UNIDAD DIDÁCTICA 16. MANIPULACIÓN DE DATOS

1. Selección de una tabla de datos
2. Manipulación de los datos
3. Inserción de nuevos datos
4. La solución completa

UNIDAD DIDÁCTICA 17. CUADROS DE DIÁLOGO

1. Cuadros de diálogo prediseñados
2. Cuadros de diálogo personalizados
3. Una macro más atractiva y cómoda
4. Iniciación del cuadro de diálogo

UNIDAD DIDÁCTICA 18. TRABAJO EN GRUPO

1. Compartir un libro
2. Comentarios a los datos
3. Control de cambios
4. Herramientas de revisión

UNIDAD DIDÁCTICA 19. DOCUMENTOS Y SEGURIDAD

1. Limitar el acceso a un documento
2. Seguridad digital

UNIDAD DIDÁCTICA 20. PERSONALIZACIÓN DE EXCEL

1. Parámetros aplicables a libros y hojas
2. Opciones de entorno
3. La cinta de opciones
4. Crear fichas y grupos propios

También te puede interesar este otro curso: OFFICE: WORD, EXCEL, ACCESS Y POWER POINT

Síguenos en: Instagram