EVO2023-IE ESPECIALISTA EN EN MICROSOFT EXCEL 2021

SKU: EVOL-6546-VTP-B | **Categorías:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, Ofimática

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas	200
Acreditado por Universidad	NO
Créditos ECTS	0

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

El constante desarrollo tecnológico en los distintos escenarios profesionales ocasiona la necesidad de formación experta en el despliegue de las habilidades tecnológicas. Microsoft Excel 2021 es la herramienta más extendida y reconocida para el análisis de datos, cuyo uso ofrece al profesional que lo utilice una capacidad avanzada y experta en ofimática que podrá aplicar en los distintos ámbitos laborales existentes. En este Curso, se abordará la gestión profesional de tablas, listas de datos y fórmulas con lo que serás capaz de organizar y analizar información de gran valor. Además afrontarás la creación de gráficos y diagramas exhibiendo los resultados de manera llamativa y, por supuesto, llevarás a cabo la mecanización de tareas con macros utilizando Visual Basic (VBA).

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

1. Conceptos Generales
2. El Entorno de Excel
3. Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

1. Trabajar con datos
2. Primeros Pasos
3. La introducción de datos
4. Insertar, eliminar y mover
5. Deshacer y rehacer
6. Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

1. Presentación de los datos
2. Formato de los Títulos
3. Fondo
4. Formato condicional
5. Estilos y Temas
6. Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

1. Introducción a las fórmulas
2. ¿Qué es una fórmula?
3. Cálculos Automáticos
4. Ediciones de fórmulas
5. Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

1. Introducción a las funciones
2. ¿Qué es una función?
3. Introducción de funciones
4. Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

1. Impresión o publicación
2. Impresión
3. Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

1. Crear un Gráfico
2. Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

1. Datos en varias hojas
2. Prototipo de factura
3. Referencias 3D
4. Gestión de las hojas de un libro
5. Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

1. Introducción de datos

2. Ordenar y Agrupar datos
3. Filtrado de datos
4. Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

1. Introducción a las macros
2. ¿Qué es un macro?
3. Introducir secuencias de días
4. Asociar una macro a un botón
5. Definir nuevas funciones
6. Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

1. Otros elementos del entorno de excel
2. Barra de herramientas de acceso rápido
3. La Cinta de opciones
4. La barra de estado
5. Opciones de entorno