

Excel 2007 Avanzado



Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 60 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para componer fórmulas de cualquier tipo saber usar las características más avanzadas y novedosas como las tablas dinámicas, diagramas o gráficos dinámicos aprender a utilizar las funciones más útiles de excel, efectuando con ellas operaciones de búsqueda y decisión crear macros y funciones propias, sirviéndose para ello de vba.

CONTENIDOS

- UD1. Funciones para trabajar con números.
 - 1.1. Funciones y fórmulas. Sintaxis. Utilizar funciones en Excel.
 - 1.2. Funciones matemáticas y trigonométricas.
 - 1.3. Funciones estadísticas.
 - 1.4. Funciones financieras.
 - 1.5. Funciones de bases de datos.
 - 1.6. La Euroconversión.
- UD2. Las Funciones Lógicas.
 - 2.1. La función =Sumar.SI.
 - 2.2. La función =Contar.SI.
 - 2.3. La función =Promedio.SI.
 - 2.4. La función disyunción =O.
 - 2.5. La función conjunción =Y.
 - 2.6. La función condicional =SI.
 - 2.7. El formato condicional.
- UD3. Funciones sin cálculos y para trabajar con textos.
 - 3.1. Funciones de texto.
 - 3.2. Funciones de información.
 - 3.3. Funciones de fecha y hora.
 - 3.4. Funciones de búsqueda y referencia.
- UD4. Los objetos en Excel.
 - 4.1. Concepto de objeto. Utilidad.
 - 4.2. Insertar imágenes: prediseñadas y desde archivo.
 - 4.3. Textos especiales con Wordart.
 - 4.4. Los Smartart en Excel.
 - 4.5. Creación de ecuaciones.
 - 4.6. Insertar formas en la hoja de cálculo.
 - 4.7. Insertar cuadros de texto.
 - 4.8. Insertar símbolos y comentarios.
- UD5. Gráficos en Excel.
 - 5.1. Tipos de gráficos.
 - 5.2. Crear un gráfico a partir de los datos de una hoja.

- 5.3. Operaciones básicas con los Gráficos.
- 5.4. Herramientas de gráficos: cinta de opciones diseño.
- 5.5. Herramientas de gráficos: cinta de opciones presentación.
- 5.6. Herramientas de gráficos: cinta de opciones formato.
- UD6. Bases de datos en Excel (tablas).
- 6.1. Tablas en Excel.
- 6.2. Ordenación de los datos.
- 6.3. Gestión de los datos en formato formulario.
- 6.4. Utilización de Filtros: autofiltros.
- 6.5. Utilización de Filtros: filtro avanzado.
- 6.6. Cálculos con bases de datos: subtotales.
- 6.7. Control de datos: validación.
- 6.8. Tablas dinámicas en Excel. Gráficos dinámicos.
- UD7. Plantillas y macros en Excel.
- 7.1. Concepto de plantilla. Utilidad.
- 7.2. Uso de plantillas predeterminadas en Excel. Crear plantillas de libro.
- 7.3. Crear plantillas personalizadas con Excel.
- 7.4. Uso y modificación de plantillas personalizadas.
- 7.5. Concepto y creación de macros.
- 7.6. Ejecutar macros.
- 7.7. Nivel de seguridad de macros.
- UD8. Formularios y análisis de datos en Excel.
- 8.1. Concepto de formulario. Utilidad.
- 8.2. Análisis de los botones de formularios.
- 8.3. Creación de formularios.
- 8.4. Análisis hipotético manual.
- 8.5. Análisis hipotético con tablas de datos.
- 8.6. Buscar objetivo.
- 8.7. Solver.
- UD9. Redes e Internet con Excel.
- 9.1. Correo electrónico y Excel.
- 9.2. Insertar hipervínculos en hojas de cálculo.
- 9.3. Guardar hojas de cálculo como Páginas Web.
- 9.4. Compartir datos y protección en Red.