

Horas: 50

Modalidad: *On line*

Objetivos del Curso:

En este curso estudiaremos qué es un ordenador. Este curso de Excel Avanzado le permite al alumno profundizar en funciones más avanzadas mejorando el tratamiento convencional de los datos en Excel XP.

Con este curso el participante aprenderá a nombrar y ordenar rangos, así como a dar un formato automático a los datos del rango; aprenderá también a crear, insertar y modificar gráficos así como profundizará el manejo de funciones ya definidas por Excel, con el objetivo de agilizar la creación de hojas de cálculo.

1. Edición en Excel 2007

- 1.1 Nombrar un rango de celdas y aplicar formato
- 1.2 Ordenar datos
- 1.3 Búsqueda de datos
- 1.4 Crear formatos personalizados y condicionales
- 1.5 Pegado especial
- 1.6 Fijar y ocultar filas y columnas

2. Manejo de datos

- 2.1 Filtros y Subtotales
- 2.2 Tablas con variables
- 2.3 Plantillas
- 2.4 Proteger y desproteger celdas, hojas de cálculo o libros de trabajo
- 2.5 Importar archivos de texto

3. Los gráficos

- 3.1 Insertar gráficos
- 3.2 Personalizar los gráficos

4. Funciones y fórmulas I

- 4.1 Funciones de fecha y hora informativas
- 4.2 Fórmulas de Fecha y hora operacionales
- 4.3 Fórmulas de texto
- 4.4 Fórmulas matemáticas
- 4.5 Fórmulas estadísticas

5. Funciones y fórmulas II

- 5.1 Las funciones lógicas
- 5.2 Fórmulas de referencias y búsqueda
- 5.3 Fórmulas de base de datos
- 5.4 Fórmulas financieras

6. Análisis de datos

- 6.1 Tablas dinámicas
- 6.2 Crear escenarios
- 6.3 Los comentarios y la relación entre celdas
- 6.4 Macros