



# Excel Avanzado

**Sku:** 2601EC

**Horas:** 50

**Formato:** HTML

## OBJETIVOS

- Ser capaz de importar y exportar datos en Excel.
- Trabajar adecuadamente y con eficacia con listas de datos.
- Utilizar tablas, funciones y esquemas en Excel.
- Adquirir habilidades para utilizar gráficos en Excel.

## CONTENIDOS

- **Tema 1. Importar y exportar datos.**
  - Importar datos entre Word y Excel.
  - Obtener datos externos.
  - Las conexiones.
  - Exportar.
- **Tema 2. Trabajar con listas de datos.**
  - Introducción de datos.
  - Eliminar filas duplicadas.
  - Texto en columnas.
  - Consolidar.
  - Relleno rápido.
  - Ordenar una lista de datos.
  - Filtrar una lista de datos.
  - Lista desplegable.
  - Validación de datos.
- **Tema 3. Trabajar con tablas, funciones y esquemas.**
  - Crear una tabla.
  - Modificar una tabla.
  - Diseño de tablas.
  - Trabajar con datos de una tabla.

- Funciones de tablas o base de datos.
- Esquemas y subtotales.
- **Tema 4. Gráficos en Excel avanzado.**
  - Elementos de un gráfico.
  - Crear un gráfico.
  - Tipos de gráficos.
  - Mover/eliminar un gráfico.
  - Modificar un gráfico insertado.
  - Crear tipos personalizados de gráfico.
  - Filtrar valores a visualizar en el gráfico.
  - Minigráficos.
- **Tema 5. Vistas y colaboración entre usuarios.**
  - Vistas.
  - Compartir libros.
  - Herramientas de revisión.