



Excel 2016 Iniciación y avanzado.

Sku: PH12B01C01_PH12B02C01

Horas: 150

Formato: HTML

OBJETIVOS

Objetivos Primer Módulo.

1. Saber para qué sirve Excel y conocer el entorno de trabajo.
2. Abrir, cerrar y guardar libros de trabajo. Crear nuevo libro. Hojas, filas, columnas, celdas.
3. Utilizar las herramientas de administración de hojas y libros.
4. Moverse por la hoja de cálculo, conocer los distintos tipos de datos. Trabajar con celdas y datos.
5. Conocer los distintos formatos y estilos aplicables. Formatos numéricos.
6. Saber realizar cambios de estructura en hojas, filas y columnas.
7. Saber cómo realizar la inserción y eliminación de elementos.
8. Saber cómo organizar vistas, paneles e inmovilizar paneles.
9. Saber insertar fórmulas y funciones básicas.
10. Resolver problemas con las funciones básicas.
11. Saber crear gráficos.
12. Saber cómo obtener los distintos tipos de gráficos y trabajar con ellos.
13. Resolver ejemplos cambiando el tipo y formato de los gráficos.
14. Resolver ejemplos utilizando Minigráficos, Mapas 3D y paseos guiados.
15. Resolver ejemplos insertando imágenes.
16. Saber manipular imágenes, formas y dibujos

17. Saber utilizar la aplicación SmartArt.
18. Saber utilizar la aplicación WordtArt y saber insertar cuadros de texto.
19. Aprender a preparar un documento de Excel para su impresión.
20. Ejemplos para poder imprimir.

Objetivos Segundo Módulo:

1. Utilizar el mejor gráfico para cada tipo de información. Aprender a utilizar las novedades de gráficos.
 2. Utilizar las herramientas de formato para perfeccionar gráficos. Analizar series de datos con minigráficos.
 3. Resolver problemas con las funciones de búsqueda más apropiadas.
 4. Resolver problemas con las funciones de texto más apropiadas.
 5. Resolver problemas con las funciones lógicas más apropiadas.
 6. Resolver problemas con las funciones de estadísticas más apropiadas.
 7. Resolver problemas con las funciones de fecha y hora más apropiadas.
 8. Resolver errores con fórmulas con herramientas de auditoría.
 9. Creación de tablas y listas según el concepto.
 10. Manipular tablas mediante sus herramientas.
 11. Optimizar tablas dinámicas con tablas de datos.
 12. Comparar resultados mediante escenarios.
 13. Buscar el resultado de una operación ajustando sus variables
 14. Generar tablas de datos maestras unificando datos independientes.
 15. Resolver problemas sacando el resultado óptimo.
 16. Grabación de macros.
 17. Grabación de macros utilizando referencias a celdas diferentes en ambos casos.
 18. Resolución de problemas con macros.
 19. Saber que sentencias utilizar en cada caso.
-

20. Configurar y saber utilizar el editor de VBA.
21. Resolución de problemas con programación VBA.

CONTENIDOS

Módulo 1. Excel 2016 Iniciación

Unidad 1. Introducción.

1. Excel 2016.
2. Entorno.
3. Novedades en Excel 2016.

Unidad 2. Herramientas básicas.

1. Creación de un libro nuevo en Excel.
2. Guardar un libro en Excel.
3. Ubicaciones para almacenar archivo de Excel.
4. Opciones de Excel para guardar archivos Excel.
5. Zona de trabajo en una hoja de cálculo.

Unidad 3. Administración de hojas y libros.

1. Crear y eliminar hojas.
2. Proteger hoja Excel.
3. Copiar hojas de Excel.

Unidad 4. Edición de datos

1. Introducción de datos.
2. Modificar datos.

3. Eliminar el contenido de una celda.
4. Tipos de datos en celda.
5. Ordenación de datos.
6. Buscar y reemplazar datos.
7. Autorrelleno.

Unidad 5. Formatos.

1. Formatos de celdas.
 - 1.1.Fuente.
 - 1.2.Relleno.
 - 1.3.Alineación.
 - 1.4.Bordes.
 - 1.5.Copiar formatos.
2. Estilos predefinidos.
 - 2.1. Formatos de número
 - 2.2.Formato condicional.

Unidad 6. Estilos.

1. Alto de fila.
2. Ancho de columnas.
3. Autoajustarfilas y/o columnas.
4. Mostrar y ocultar filas y/o columnas.
5. Mostrar y ocultar propiedades de las hojas de cálculo.

Unidad 7. Insertar y eliminar.

1. Insertar y eliminar Celdas
2. Insertar y eliminar filas
3. Insertar y eliminar hojas.
4. Mover y copiar una hoja.

Unidad 8. Vistas.

1. Ventanas.
2. Organizar ventanas.
3. Inmovilizar.
4. Ver en paralelo.

Unidad 9. Fórmulas.

1. Funciones básicas. Sintaxis de fórmulas y funciones básicas. Operadores matemáticos.
2. Insertar funciones. Funciones básicas más frecuentes.
3. Operadores de fórmulas y funciones.

Unidad 10. Funciones básicas.

1. Trabajar con funciones.
 - 1.1. Funciones de fecha y hora.
 - 1.2. Funciones de texto.
 - 1.3. Funciones de búsqueda y referencia.
 - 1.4. Funciones financieras.
 - 1.5. Funciones matemáticas y trigonométricas.
 - 1.6. Funciones estadísticas.
 - 1.7. Funciones lógicas.
 - 1.8. Funciones de información.
2. Referencias absolutas relativas y mixtas.
3. Cómo cambiar el tipo de referencias.
4. Referencias a otras hojas.
5. Referencias a otros libros.

Unidad 11. Introducción a gráficos.

1. Creación de un gráfico.
2. Añadir una serie de datos.

3. Cambiar entre filas y columnas.
4. Modificar datos de un gráfico.
5. Estilos de diseño.
6. Ubicación del gráfico.

Unidad 12. Tipos de gráficos.

1. Elección del mejor gráfico.
2. Gráficos de columnas y barras.
3. Gráficos circulares.
4. Gráficos de áreas.
5. Gráficos de líneas.
6. Gráficos de dispersión.
7. Gráfico combinado.

Unidad 13. Modificación de gráficos.

1. Agregar elementos a un gráfico.
2. Selección actual.
3. Estilos de forma y WordArt.

Unidad 14. Minigráficos. Mapas 3D.

1. Minigráficos.
2. Mapas 3D y paseos guiados mediante mapas.

Unidad 15. Introducción a imágenes.

1. Insertar imágenes desde archivo, insertar imágenes en línea, insertar capturas de pantalla.

Unidad 16. Manipulación de imágenes.

1. Insertar formas y dibujos. Modificar imágenes y dibujos.

Unidad 17. SmartArt.

1. Insertar diagramas con SmartArt.

Unidad 18. WordArt.

1. Insertar WordArt y cuadros de texto.

Unidad 19. Preparación de impresión.

1. Configurar página.

Unidad 20. Imprimir.

1. Imprimir.
2. Configurar hoja.

Unidad 21. Excel Iniciación

1. Corrección Ortográfica

Unidad 22. Excel Iniciación

1. Seguridad en Excel

Módulo II. Excel 2016 Avanzado

Unidad 1. Tipos de gráficos y utilización.

Categorías de gráficos.

Gráficos buenos vs gráficos malos.

Unidad 2. Novedades gráficos en Excel 2016.

Proyección Solar. Cajas y bigotes.

Gráficos de Cascada.

Gráficos de histograma.

Mapa de árbol (Treemap) o rectángulos.

Gráficos de embudo.

Unidad 3. Perfeccionar gráficos en Excel.

Gráficos 3D y Plantillas de gráfico.

Elementos del gráfico.

Formato.

Unidad 4. Uso y utilización de minigráficos.

Tipos de minigráficos.

Crea minigráficos.

Modificar minigráficos.

Unidad 5. Funciones de búsqueda. Buscar.

Índice.

Coincidir.

Unidad 6. Funciones de texto.

Concatenar.

Derecha.

Izquierda.

Hallar.

Extrae.

Unidad 7. Funciones lógicas.

Función SI. Función Y (Anidación con función SI).

Función O (Anidación con función SI).

Unidad 8. Funciones estadísticas.

Funciones estadísticas esenciales (I).

SUMA.

MÍNIMO.

MÁXIMO.

PROMEDIO.

Funciones estadísticas esenciales (II).

CONTAR.

CONTARA.

CONTAR.

BLANCO.

CONTAR.SI.

Unidad 9. Funciones de fecha y hora.

Formato fecha y hora.

Funciones esenciales fecha y hora (I).

Funciones esenciales fecha y hora (II).

Unidad 10 Auditoria de fórmulas.

Grupo de comandos Auditoría de fórmulas.

Rastrear precedentes y dependientes.

Mostrar fórmulas.

Comprobación de errores y evaluar fórmula.

Ventana de inspección.

Unidad 11. Tabla vs Listas.

Diferencia entre tabla y lista.

¿Qué es una lista?

¿Qué es una tabla?

Ventajas de utilizar tablas.

Unidad 12. Características principales de las tablas de Excel.

Crear una tabla.

Propiedades de las tablas.

Unidad 13 Relación con las Tablas Dinámicas.

Qué son las Tablas Dinámicas.

Datos externos.

Crear una tabla dinámica.

Unidad 14. Escenarios. Escenarios.

Unidad 15. Buscar objetivo. Buscar Objetivo.

Unidad 16. Consolidar datos. Consolidar datos.

Unidad 17. Resolver.

Solver.

Activar Solver

Como funciona Solver.

Algoritmos utilizados por Solver.

Unidad 18. Crear una macro.

- ¿Qué es una macro?
 - Crear una macro.
- Propiedades de las macros.
- Editor de VBA.
- Guardar un libro de macros.

Unidad 19 ¿Cómo referenciar a celdas en una macro?

- Referencias a celdas en macros.
 - Ejemplo práctico grabador de macros.
 - Módulos.
 - Procedimientos.
 - Procedimientos Sub.
 - Variables.
 - Estructuras de decisión.
 - Estructura de ciclo.
 - El entorno de desarrollo VBE.
 - Configurar el editor VBE.
 - Tipografía.
 - Introducción del código.
 - Gestión de errores.
 - Ventanas.
 - Presentación del ejemplo.
 - Código asociado al libro ThisWorkbook.
 - Código asociado a la inicialización del formulario
 - Código asociado a los botones de comando.

Unidad 20. Ejemplo con el grabador de macros.

Unidad 21. Principales objetos, propiedades y métodos en VBA.

Unidad 22. El editor de VBA.

Unidad 23. Ejemplo programando en VBA.