

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Microsoft Excel 2013 Avanzado

**Duración:** 40h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- 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 2013, efectuando con ellas operaciones de búsqueda y decisión trabajar con libros compartidos.

### Contenido

#### 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.

#### 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 condicional SI.
- 2.5. La función O.
- 2.6. La función Y.
- 2.7. Formatos Condicionales.

#### 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. Inserción de objetos dentro de una hoja de cálculo.
- 4.2. Inserción de imágenes Prediseñadas.
- 4.3. Inserción de imágenes desde Archivo.
- 4.4. Inserción de formas predefinidas.
- 4.5. Creación de texto artístico.
- 4.6. SmartArt.
- 4.7. Cuadros de texto.
- 4.8. Insertar símbolos.
- 4.9. Ecuaciones.

#### **UD5. Gráficos en Excel.**

- 5.1. Elementos de un gráfico.
- 5.2. Tipo de gráficos.
- 5.3. Creación de un gráfico.
- 5.4. Modificación de un gráfico.
- 5.5. Borrado de un gráfico.

#### **UD6. Trabajo con Datos.**

- 6.1. Validaciones de Datos.
- 6.2. Realización de esquemas.
- 6.3. Creación de tablas o listas de Datos.
- 6.4. Ordenación de lista de Datos, por uno o varios campos.
- 6.5. Uso de Filtros.
- 6.6. Cálculo de Subtotales.

#### **UD7. Plantillas y Macros en Excel.**

- 7.1. Concepto de Plantilla. Utilidad.
- 7.2. Plantillas predeterminadas en Excel.
- 7.3. Crear Plantillas de Libro.
- 7.4. Crear Plantillas personalizadas con Excel.
- 7.5. Uso y modificación de Plantillas personalizadas.
- 7.6. Concepto de Macros.
- 7.7. Creación de una Macro.
- 7.8. Ejecutar Macros.
- 7.9. 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. Revisión y Trabajo con Libros Compartidos.**

- 9.1. Gestión de versiones, control de cambios y revisiones.
- 9.2. Inserción de comentarios.
- 9.3. Protección de una hoja de cálculo.
- 9.4. Protección de un libro.
- 9.5. Creación y uso de libros compartidos Soluciones.