

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

- Aprender a crear y utilizar hojas de calculo eficientes en Excel 2016.
- Comprender como utilizar funciones financieras basicas para analizar datos financieros.
- Aprender a crear tablas dinamicas y graficos para presentar informacion financiera de manera clara y concisa.
- Desarrollar habilidades para automatizar tareas repetitivas en Excel.
- Aprender a utilizar herramientas basicas de Excel, como funciones de busqueda y indexacion, para realizar analisis mas eficientes.
- Comprender como utilizar Excel para resolver problemas financieros y administrativos en el dia a dia.

CONTENIDOS

Excel 2016 Basico

UNIDAD 1.- INICIANDO EXCEL

- Novedades de la suit de Excel 2016
- Acceso a la aplicacion
- Interfaz y sus elementos
- La ventana principal
- Salir de Excel
- Ayuda de Excel
- Vision 360º a Office 365

UNIDAD 2 .- EDICION AVANZADA DE GRAFICOS

- Agnadir, editar, y eliminar titulos de los graficos
- Vinculacion de los titulos a los contenidos
- Opciones del eje de valores
- Opciones de ejes de categorias
- Series de dato
- Agnadir, editar y eliminar las leyendas
- Agregar y editar las etiquetas de datos
- Mostrar la fuente de los datos en un grafico
- Trabajar con lineas de division

UNIDAD 3.- FORMATO

- Formato de Fuente
- Colores Personalizados
- Formato de numero
- Combinar y centrar
- Alineacion de texto
- Bordes y relleno
- Copiar formato
- Sangrias y Ajustar Texto

Imágenes

- Dibujo y Autoformas
- WordArt
- Trabajar y modificar objetos

- Autoformato

UNIDAD 4.- VENTANAS

- Abrir nuevas ventanas
- Organizar ventanas
- Paneles
- Trabajar en paralelo

UNIDAD 5.- FORMULAS

- Diferencias entre formulas y Funciones
- Introduccion a las formulas
- Tipos de Operaciones
- Como crear una formula sencilla
- Mover y copiar formulas
- Referencias relativas y absolutas
- Error en una formula

UNIDAD 6.- FUNCIONES BASICAS

- Introduccion
- Estructura de las funciones
- Tipos de funciones
- Insertar una funcion
- Funciones Volatiles
- Ejemplos de varias funciones, suma y autosuma
- Funcion Producto
- Redondear
- Entero
- Agno y dia
- Promedio, max, min
- Funcion concatenar
- Mayusculas y minusculas
- Funcion Izquierda
- Funcion Largo
- Contar
- Sumar si

UNIDAD 7.- IMPRIMIR

- Vista Preliminar
- Opciones de area de impresion
- Configurar pagina
- Encabezado y pie de pagina
- Cuadro de dialogo Imprimir
- Revisar ortografia

UNIDAD 8.- SEGURIDAD

- Proteger libro
- Proteger hoja
- Proteger y desbloquear celdas

Excel 2016 Avanzado

UNIDAD 1.- GRAFICOS

- Crear un grafico
- Mover/eliminar un grafico
- Modificar grafico

UNIDAD 2.- LEYENDAS y TITULOS

- Agnadir, editar, y eliminar titulos de los graficos
- Vinculacion de los titulos a los contenidos
- Opciones del eje de valores
- Opciones de ejes de categorias
- Series de datos
- Agnadir, editar y eliminar las leyendas
- Agregar y editar las etiquetas de datos
- Mostrar la fuente de los datos en un grafico
- Trabajar con lineas de division
- Minigraficos

UNIDAD 3.- TABLAS

- Tablas: intro, crear tablas, introducir, modificar, eliminar y buscar datos. Quitar tabla
- Tablas: modificar estructura, estilos de tabla
- Tablas, quitar duplicados
- Ordenar
- Ordenar segun listas personalizadas
- Ordenar, texto en columnas
- Filtros
- Filtros avanzados
- Resumen y subtotales
- Resumen y subtotales, crear esquemas
- Importar datos
- Importar datos desde Access y la web
- Importar datos, ancho fijo
- Importar datos de Excel a Word
- Validacion de datos
- Personalizacion mensajes de entrada y error

UNIDAD 4.- FUNCIONES AVANZADAS y ESTADISTICAS

- Funcion pago
- Funcion buscar
- Uso de formulas si anidadas
- Uso de la funcion coincidir
- Funcion media
- Funcion jerarquia
- Funcion ESIMO.MENOR
- Funcion ESIMO.MAYOR
- Funcion contar.Blanco
- Funciones de redondeo: residuo
- Uso de formulas de fecha y hora
- Identificar el dia de la semana con diasem
- Funciones encontrar y extraer
- Funciones izquierda y derecha

UNIDAD 5.- DATOS: Busqueda y Analisis

- Busqueda de objetivos
- Realizar una busqueda de objetivos
- Tablas de datos
- Aplicar tabla de datos de una variable
- Aplicar tabla de datos de dos variables

UNIDAD 6.- AUDITORIA DE FORMULAS

- Auditoria de formulas, como calcula Excel
- Auditoria de formulas, mostrar formulas
- Autocorreccion de formulas
- Rastrear precedentes y dependientes
- Rastrear errores
- La ventana de Inspeccion

UNIDAD 7.- TABLAS DINAMICAS

- Tablas dinamicas
- Elementos
- Crear una tabla dinamica
- Crear una tabla dinamica recomendada
- Campo Valor
- Modificar elementos de una tabla dinamica
- Modificar elementos de una tabla dinamica, datos de origen
- Tablas dinamicas y formato
- Opciones de tablas dinamicas
- Creacion de graficos dinamicos

UNIDAD 8.- CREAR Y EJECUTAR MACROS

- Crear macros automaticamente
- Macros con referencias relativas
- Asignar macro a un boton
- Seguridad en macros