

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: EXCEL AVANZADO

Dirigido a: Trabajadores en ERTE total o parcial

- Al realizar el curso se podrá: aplicar el 40% de exención en las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores que realicen el curso (Se ha de comunicar por medio de Declaración Responsable).
- Precio del curso: 280€ por participante.
- Horas totales: 40
- Teleformación

CONTENIDOS:

Tema 1. 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

Tema 2. 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

Tema 3. 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

Tema 4. 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

Tema 5. 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

Tema 6. 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

Tema 7. 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

Tema 8. 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

Tema 9. 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