



MICROSOFT 365: EXCEL AVANZADO

DURACIÓN: 20 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

Describir funciones avanzadas de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365.

Conocer el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales, etc.), trabajo con fórmulas, conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, plantillas y colaboración con otros usuarios.

PROGRAMA CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL NIVEL AVANZADO

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Objetivos.
- 2. LISTAS
- 2.1. Conceptos básicos.
- 2.2. Autocompletar.
- 2.3. Formularios.
- 2.4. Ordenar listas.
- 2.5. Validación de datos.

2.6. Extender formatos y fórmulas.	
3. FILTROS Y TABLAS	
3.1. Filtrar datos.	
3.2. Filtro avanzado.	
3.3. Copiar datos filtrados.	
3.4. Trabajar con listas filtradas.	
3.5. Trabajar con tablas.	
4. SUBTOTALES	
4.1. Subtotales automáticos.	
4.2. Organización de subtotales.	
4.3. Gráficos con subtotales	
4.4. Totales avanzados.	

5. TRABAJO CON FORMULAS

- 5.1. Errores en las fórmulas.
- 5.2. Auditoría de fórmulas.
- 5.3. Insertar notas, comentarios y ecuaciones.
- 5.4. Control del cálculo.
- 5.5. Funciones de búsqueda.

6. TEMAS AVANZADOS SOBRE GRAFICOS

- 6.1. Gráficos 3D y plantillas de gráfico.
- 6.2. Elementos del gráfico.

7.1. Acceso a archivos de texto.
7.2. Bases de datos de access.
7.3. Actualizar los datos.
7.4. Acceso a datos de la web.
8. ACCESO A DATOS EXTERNOS (II)
8.1. Orígenes de datos disponibles.
8.2. Una consulta sencilla.
8.3. Transformaciones más complejas.
8.4. Combinar tablas.
9. PLANTILLAS Y VISTAS
9.1. Qué son las plantillas.
9.2. Crear plantillas.
9.3. Vistas personalizadas.
9.4. Zoom y otras vistas.
9.5. Propiedades del libro.
9.6. Proteger el libro.

6.3. Datos en un eje secundario.

6.4. Usar imágenes en gráficos.

7. ACCESO A DATOS EXTERNOS (I)

6.6. Impresión de gráficos.

6.5. Minigráficos.

10. COLABORAR CON OTROS USUARIOS

- 10.1. Protección del trabajo.
- 10.2. Crear un libro compartido.
- 10.3. Trabajar en un libro compartido.