

EXCEL NIVEL MEDIO

Duración

16 horas

Objetivos

Este curso proporciona los conocimientos necesarios para trabajar con las hojas de cálculo de Microsoft Excel 2010, al finalizar el curso, el alumno podrá conocer las herramientas avanzadas para poder trabajar con funciones a nivel avanzado y crear tablas dinámicas, así como para realizar un control de los datos introducidos y de su protección

Destinatarios

El curso va dirigido a trabajadores que ya tengan conocimientos básicos de Excel y trabajen con asiduidad con el programa.

Contenidos

UNIDAD 1-INTRODUCCIÓN A EXCEL AVANZADO

- Conceptos generales ○ Manejo de hojas, libros y celdas ○ Creación de series ○ Referencia relativa y absoluta ○ Manejo de nombres ○ Manejo de filtros
- Ordenamiento

UNIDAD 2. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES EXCEL

- Cambiar el formato ○ El formato condicional
- La validación de datos
- Enlazando y consolidando hojas de trabajo ○ Excel e Internet ○ Localizar y depurar errores
- Métodos abreviados de teclado de Excel 2010

Ejercicios

UNIDAD 3. ÁREA DE IMPRESIÓN, VISUALIZACIÓN Y CORRECCIÓN DE EXCEL

- Protección de hojas ○ Insertar comentarios ○ Corrección ortográfica ○ Saltos de página
- Impresión de una hoja

Ejercicios

UNIDAD 4-FUNCIONES AVANZADAS

- Funciones de texto ○
Funciones matemáticas ○
Funciones de fecha ○
Funciones lógicas ○
Funciones estadísticas ○
Funciones de búsqueda
- Funciones informativas

UNIDAD 5-VALIDACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Validación del ingreso de datos en un rango ○
Configuración de mensajes entrantes y de error
- Resaltar datos no validados según criterio ○
Protección de celdas, rangos y hojas ○ Ocultar formulas

- #### UNIDAD 6-ANALIZANDO DATOS
- Formato condicional. ○ Aplicando barras, escalas de colores ○ iconos con formatos condicionales ○ Auditoria de fórmulas: Rastrear precedentes y dependientes ○ Buscar objetivo ○ Consolidar datos ○ Escenarios
 - Tablas de datos- Filtro avanzado ○ Referencias externas vínculos ○ formulas matriciales ○ Gráficos con ejes secundarios ○ Consolidar datos

- #### UNIDAD 7-TABLAS DINÁMICAS
- Crear una Tabla Dinámica ○ Modificar diseño de la Tabla Dinámica ○ Agregar y eliminar campos. ○ Actualizar los datos de la tabla dinámica ○ Agrupar y totalizar
 - Manejo de la barra de herramientas de tabla dinámica ○ Manejo de Gráficos Dinámicos

Metodología y Actividades

Esta es una acción formativa en la que teoría y práctica forman un conjunto indivisible, es decir, independientemente de la distribución de las horas de formación, los contenidos siempre se abordarán integrando ambas perspectivas.

De esta forma se facilitará la aplicación por parte del alumno de los aprendizajes a su realidad laboral.

Material didáctico

Cada alumno recibirá:

- Kit de alumno: Carpeta, bloc de notas, bolígrafo. ○ Apuntes Excel Nivel Medio

Certificación

Diploma de Curso Excel Nivel Medio, expedido por la Fundación Laboral de la Construcción. Quienes, no superen el curso de capacitación completo, obtendrán un certificado de participación