



La mejor formación a tu alcance.

EXCEL 2010 AVANZADO

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Dominar las herramientas que ofrece el software ofimática Microsoft Office Excel para realizar operaciones avanzadas, tales como la extracción de datos de páginas Web, creación de macros...

Conocer las herramientas del Editor de Visual Basic necesarias para escribir código en Visual Basic y crear soluciones personalizadas.

Conocer el Examinador de Proyectos para gestionar proyectos más complejos.

Contenidos:

Tema 1 . Tablas y listas de datos

Introducción

Creación de una tabla

Modificar los datos y estructura de la tabla

Cambiar el estilo de la tabla

Ordenar los datos de la tabla

Aplicación de filtros a la tabla

Crear un resumen de datos

La mejor formación a tu alcance.

Tema 2 . Bases de datos

Introducción

Obtener datos externos desde texto

Obtener datos externos desde Access

Obtener datos externos desde web

Obtener datos externos de otras fuentes

Funciones de bases de datos

Tema 3 . Tablas y gráficos dinámicos

Introducción

Creación y manejo de tablas dinámicas

Creación de campos calculados

Importación de datos

Gráficos dinámicos

Tema 4 . Análisis de datos

Introducción

Creación y uso de escenarios

Búsqueda de objetivos

La herramienta Solver



FOESCO
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Telf.: 910 323 794
cursos@foesco.com



La mejor formación a tu alcance.

Tema 5 . Macros

Introducción

Creación y ejecución de una macro

Modificación y seguimiento de una macro

Macros y seguridad

Definición de funciones

Tema 6 . Conociendo Visual Basic

Introducción

La pantalla de Visual Basic

La ventana Inmediato

¿Qué son y para qué sirven las variables y constantes?

Tipos de operaciones en Visual Basic

Sentencias condicionales

Sentencias de repetición

Tema 7 . Operaciones más cotidianas con Visual Basic

Introducción

Instrucciones básicas para trabajar con libros



FOESCO
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA



Telf.: 910 323 794
cursos@foesco.com

La mejor formación a tu alcance.

Instrucciones básicas para trabajar con hojas

Instrucciones básicas para trabajar con celdas y rangos

Tema 8 . Creación de cuadros de diálogo

Introducción

Utilización de los cuadros de diálogo prediseñados de Excel

Cuadros de mensajes

Cuadros de introducción de datos

Creación de cuadros de diálogo propios

Tema 9 . Trabajo en grupo y seguridad

Introducción

Compartir libros

Gestionar los cambios realizados

Las herramientas de revisión

Limitar el acceso a distintos usuarios

Seguridad digital

Tema 10 . Excel e internet

Introducción

La mejor formación a tu alcance.

Subir un archivo de Excel a Internet

Acceso y modificación del archivo