

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Excel avanzado 2016

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

El objetivo de este curso es aprender a manejar Excel 2016 a un nivel más avanzado del habitual.

Contenidos:

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.

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.

Tablas y gráficos dinámicos

Introducción.

Creación y manejo de tablas dinámicas.

Creación de campos calculados.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Importación de datos.  
Gráficos dinámicos.

#### Análisis de datos

Introducción.  
Creación y uso de escenarios.  
Búsqueda de objetivos.  
La herramienta Solver.

#### Macros

Introducción.  
Creación y ejecución de una macro.  
Modificación y seguimiento de una macro.  
Macros y seguridad.  
Definición de funciones.

#### Conociendo Visual Basic

Introducción.  
La pantalla de Visual Basic.  
La ventana Inmediato.  
¿Qué son y para qué sirven las variables y constantes?  
Tipos de operadores en Visual Basic.  
Sentencias condicionales.  
Sentencias de repetición.

#### Operaciones más cotidianas con Visual Basic

Introducción.  
Instrucciones básicas para trabajar con libros.  
Instrucciones básicas para trabajar con hojas.  
Instrucciones básicas para trabajar con celdas y rangos.

#### 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.

#### Trabajo en grupo y seguridad



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Introducción.  
Compartir libros.  
Gestionar los cambios realizados.  
Las herramientas de revisión.  
Limitar el acceso a distintos usuarios.

Excel e Internet

Introducción.  
Subir un archivo de Excel a Internet.  
Acceso y modificación del archivo.