

Excel 2016



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 60 h

Precio: 450.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen en el curso son el uso de la herramienta Excel 2016 desde un enfoque multinivel. Aprende todo sobre las hojas de cálculo de la mano del software más productivo. Microsoft ha dado un nuevo enfoque del software para incrementar la productividad. Contamos con numerosas prácticas, así como explicaciones audiovisuales y cuestionarios. Si deseas manejar Excel a nivel profesional éste es tu curso.

CONTENIDOS

1 Introducción a Excel 2016 - 1.1 Características generales a todos los productos de Office 2016 - 1.2 Información general - 1.3 Tratar y editar hojas de cálculo - 1.4 Trabajar con las hojas de cálculo - 1.5 Introducción de datos - 1.6 Referencias a celdas - 1.7 Imprimir hojas de cálculo - 1.8 Práctica Crear hoja de cálculo - 1.9 Práctica Ejercicio - 1.10 Práctica Referencias relativas - 1.11 Práctica Referencias absolutas - 1.12 Práctica Tipos de referencia - 1.13 Práctica Cuatro libros - 1.14 Cuestionario: Introducción a Excel 2016 - 2 Configuración de la ventana de la aplicación - 2.1 Trabajar con barras de herramientas - 2.2 Crear botones de opciones personalizadas - 2.3 Vistas personalizadas - 2.4 Inmovilizar paneles y dividir las columnas y las filas - 2.5 Utilizar comentarios para documentar la hoja - 2.6 Práctica Personalizar Barra de herramientas - 2.7 Práctica Aprendiendo a movernos - 2.8 Práctica Ejercicios - 2.9 Cuestionario: Configuración de la ventana de la aplicación - 3 Mecanismos de importación y exportación de ficheros - 3.1 Importar datos de programas externos - 3.2 Exportar datos a formato de texto - 3.3 Exportar datos a otros formatos - 3.4 Importar y exportar gráficas - 3.5 Práctica Paso a paso - 3.6 Práctica Ejercicio - 3.7 Cuestionario: Mecanismos de importación y exportación de ficheros - 4 Utilización de rangos y vinculación entre ficheros - 4.1 Usar los rangos - 4.2 Trabajar con diferentes ficheros - 4.3 Práctica Paso a paso - 4.4 Práctica Ejercicio - 4.5 Práctica Trabajando con rangos - 4.6 Práctica Introducir datos - 4.7 Cuestionario: Utilización de rangos y vinculación entre ficheros - 5 Utilización de las herramientas avanzadas - 5.1 Copiar, cortar y pegar especial - 5.2 Cambiar a diferentes formatos - 5.3 Configurar el formato condicional - 5.4 Reducir y aumentar decimales - 5.5 Validar datos - 5.6 Práctica Paso a paso - 5.7 Práctica Ejercicio - 5.8 Práctica Introducir formulas - 5.9 Práctica Tienda del Oeste - 5.10 Práctica Formatear Tienda del Oeste - 5.11 Práctica Formatear Referencias relativas - 5.12 Práctica Formatear Referencias absolutas - 5.13 Práctica Copiar formato - 5.14 Práctica Análisis anual - 5.15 Práctica Los autoformatos - 5.16 Práctica Formato condicional - 5.17 Práctica Clasificación - 5.18 Práctica Próxima jornada - 5.19 Práctica Desglose de gastos - 5.20 Cuestionario: Utilización de las herramientas avanzadas de formato - 6 Herramientas de seguridad - 6.1 Proteger hojas y ficheros y habilitar palabras clave - 6.2 Habilitar palabras clave para bloquear-ocultar celdas - 6.3 Compartir un fichero entre diferentes usuarios - 6.4 Práctica Paso a paso - 6.5 Práctica Ejercicio - 6.6 Cuestionario: Herramientas de seguridad de una hoja - 7 Funciones complejas - 7.1 Utilizar el asistente de funciones y seleccionar funciones según su categoría - 7.2 Utilizar diferentes tipos de funciones - 7.3 Utilizar subtotaes - 7.4 Corregir errores en fórmulas - 7.5 Ejecutar el comprobador de errores - 7.6 Práctica Paso a paso - 7.7 Práctica Ejercicio 1 - 7.8 Práctica Ejercicio 2 - 7.9 Práctica Funciones de origen matemático - 7.10 Práctica Funciones para tratar textos - 7.11 Práctica La función SI - 7.12 Práctica Funciones de referencia - 7.13 Práctica Funciones Fecha y hora - 7.14 Práctica Funciones financieras - 7.15 Práctica Lista de aplicaciones - 7.16 Práctica Ordenar y filtrar - 7.17 Práctica

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TEÍFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Subtotales de lista - 7.18 Práctica Subtotales automáticos - 7.19 Cuestionario: Funciones complejas - 8 Representación de gráficas complejas - 8.1 Crear gráficas con diferentes estilos - 8.2 Representar tendencias en los gráficos - 8.3 Personalizar estilos y modelos de gráficos - 8.4 Representar gráficos 3D y modificar propiedades - 8.5 Añadir porcentajes en gráficos circulares - 8.6 Los minigráficos - 8.7 Mapas 3D - 8.8 Práctica Paso a paso - 8.9 Práctica Ejercicios - 8.10 Práctica Gráfico del Oeste - 8.11 Práctica Gráfico de Desglose - 8.12 Práctica Gráfico Análisis anual - 8.13 Cuestionario: Representación de gráficas complejas - 9 Manipulación de datos con tablas dinámicas - 9.1 Introducción - 9.2 Utilizar el asistente para tablas dinámicas - 9.3 Modificar el aspecto de la tabla dinámica y crear cálculos - 9.4 Filtrar y ordenar información de la tabla dinámica - 9.5 Generar gráficos dinámicos - 9.6 Práctica Paso a paso - 9.7 Práctica Ejercicio - 9.8 Cuestionario: Manipulación de datos con tablas dinámicas - 10 Previsión y análisis de hipótesis - 10.1 Análisis de hipótesis - 10.2 El análisis Y si - 10.3 Utilizar el comando Buscar objetivo - 10.4 Usar la funcionalidad Pronóstico - 10.5 Práctica Paso a paso - 10.6 Práctica Ejercicio - 10.7 Cuestionario: Análisis de escenarios - 11 Utilización de macros - 11.1 Comprender el concepto de macro - 11.2 Grabar una macro y utilizarla - 11.3 Editar y eliminar una macro - 11.4 Personalizar botones con macros asignadas - 11.5 Práctica Paso a paso - 11.6 Práctica Ejercicio - 11.7 Práctica Color o Blanco y negro - 11.8 Cuestionario: Utilización de macros - 12 Qué es Office.com - 12.1 Introducción - 12.2 Acceso a Office.com - 12.3 Office.com usando apps - 12.4 Requisitos de Office.com y Office 2016 - 12.5 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>