
MICROSOFT EXCEL 2016 NIVEL AVANZADO

FAMILIA PROFESIONAL: Informática y comunicaciones

AREA PROFESIONAL: Sistemas y telemática

HORAS: 45

OBJETIVOS

Objetivo:

Entender, comprender y realizar operaciones por el uso profesional de funcionalidades avanzadas de la herramienta Microsoft Excel 2016, tales como la administración de configuraciones y opciones de un libro, y las funciones avanzadas para crear fórmulas, tablas y gráficos y la gestión de configuraciones personalizadas.

CONTENIDOS

1. Administrar configuraciones y opciones de un libro.
 - 1.1. Administrar libros.
 - 1.2. Administrar revisión de libros.
2. Aplicar diseños y formatos de datos personalizados.
 - 2.1. Aplicar formatos de datos personalizados y validaciones.
 - 2.2. Aplicar filtros y formatos condicionales avanzados.
 - 2.3. Crear y modificar elementos de un libro personalizado.
 - 2.4. Preparar un libro para la internacionalización.
3. Crear fórmulas avanzadas.
 - 3.1. Aplicar funciones en fórmulas.
 - 3.2. Buscar datos utilizando funciones.
 - 3.3. Aplicar funciones avanzadas de fecha y hora.
 - 3.4. Realizar análisis de datos e inteligencia empresarial.
 - 3.5. Resolver problemas con las fórmulas.
 - 3.6. Definir objetos y rangos con número.

4. Crear tablas y gráficos avanzados.

4.1. Crear gráficos avanzados.

4.2. Crear y administrar tablas dinámicas.

4.3. Crear y administrar gráficos dinámicos.