

# ACCIÓN FORMATIVA : EXCEL AVANZADO

## HORAS LECTIVAS : 24 horas



### **OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Conocer la estructura, las funciones y los términos fundamentales característicos de las hojas de cálculo, para resolver cálculos numéricos y realizar representaciones gráficas.

Manejar las funciones y características de auditoría para crear fórmulas avanzadas y auditar hojas de cálculo.

Reconocer las opciones vinculadas a los trabajos de impresión y aplicar los procedimientos establecidos para resolver los errores y los problemas más habituales que pueden presentarse durante la impresión de una hoja de cálculo.

Aplicar el formato condicional, agregar criterios de validación de datos, personalizar menús y barras de herramientas, crear y modificar y ejecutar macros.

Proteger sus hojas de cálculo, libros de trabajo, agregar y eliminar contraseñas de archivos, compartir sus libros de trabajo, configurar el control de revisiones, combinar libros de trabajo y controlar los cambios. Dar formato a los objetos gráficos.

Diferenciar las funciones y procedimientos para llevar a cabo un análisis de datos y ejecutar la búsqueda óptima de objetos, las tablas cruzadas y los métodos de resolución y optimización.

Identificar los procedimientos adecuados para crear, editar y ejecutar macros.

Determinar las opciones de importación y exportación de datos entre varias aplicaciones, así como establecer y realizar vínculos y fusión de datos y gráficos obtenidos con distintos programas.

### **CONTENIDOS**

#### **Módulo I. Filtros**

#### **Módulo II. La web**

#### **Módulo III. Fórmulas avanzadas**

#### **Módulo IV. Gráficos. Tabla dinámica**

#### **Módulo V. Personalizar un libro de trabajo**

##### Módulo I. FILTROS

1. Ordenar y filtrar los datos
2. Agregar subtotales a una hoja de trabajo
3. Filtrar listas
4. Crear y aplicar filtros personalizados

##### Módulo II. LA WEB

1. Importar y exportar datos
2. Importar datos de la web
3. Importar datos de una fuente externa
4. Guardar una hoja de cálculo como una página web
5. Publicar una hoja de cálculo en la Web

##### Módulo III. FÓRMULAS AVANZADAS

1. Compartir datos entre hojas de cálculo
2. Crear un nombre para rango de celdas
3. Rastrear precedentes y dependientes de celdas
4. Localizar errores en las fórmulas

Módulo IV. GRÁFICOS. TABLA DINÁMICA

1. Crear un informe de gráfico dinámico
2. Crear escenarios
3. Representar datos no adyacentes en gráficos
4. Modificar los elementos de un gráfico
5. Crear objetos gráficos
6. insertar imágenes prediseñadas
7. Modificar imágenes prediseñadas

Módulo V. PERSONALIZAR UN LIBRO DE TRABAJO

1. Personalizar menús
2. Personalizar barra de herramientas
3. Crear y modificar macros
4. Trabajar con múltiples fuentes de datos