



MICROSOFT 365: EXCEL PROFESIONAL

DURACIÓN: 15 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

Crear documentos complejos y manejar y obtener información aplicando distintas herramientas y funciones de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365, como tablas y gráficos dinámicos, análisis de datos, utilización de macros, trabajo con documentos XML, creación de formularios en hojas de cálculo de Excel y uso de fórmulas y funciones para realizar procesos comunes en libros complejos.

PROGRAMA CONTENIDOS

Excel Profesional

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL NIVEL PROFESIONAL

1.1. Introducción.

1.2. Objetivos.

2. TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS

2.1. Crear tablas dinámicas.

2.2. Trabajo con tablas dinámicas.

2.3. Segmentación de datos.

2.4. Actualización y gráficos dinámicos.

2.5. Consolidación de datos

3. ANÁLISIS DE DATOS Y MACROS

3.1. Búsqueda de objetivos.

3.2. Tablas de datos.

3.3. Escenarios.

3.4. Solver.

3.5. Macros.

4. XML Y EXCEL

4.1. Qué es XML.

4.2. Asignaciones XML.

4.3. Importar datos XML.

4.4. Abrir documentos XML.

5. FORMULARIOS

5.1. Elementos de formularios.

5.2. Marcar opciones.

5.3. Otros controles.

5.4. Trabajar con formularios.

6. USO DE FUNCIONES COMUNES (I)

6.1. Varias formas de hacer lo mismo.

6.2. Contar celdas en blanco.

6.3. Consolidar con referencias 3D.

6.4. Anidar funciones SI.

7. USO DE FUNCIONES COMUNES (II)

7.1. Calcular totales con fórmulas.

7.2. Totales con criterios.

7.3. Condiciones.

7.4. Buscar registros.

7.5. Pago de intereses y de capital.

7.6. Rentabilidad de una inversión