

Temario del curso avanzado de Excel 2016 (Microsoft Office)

50 horas | 7 Temas | 250 páginas | Test | 80 preguntas | Vídeos

Módulo 1: Análisis de hipótesis

1. Análisis de hipótesis
 - 1.1. Tabla de hipótesis o tablas de datos
 - 1.2. Administrador de escenarios
 - 1.3. Buscar objetivo
 - 1.4. SOLVER
 - 1.5. Consolidar
2. Resumen de lo aprendido

Módulo 2: Trabajar con bases de datos

1. Trabajar con bases de datos
 - 1.1. Conceptos básicos
 - 1.2. Validación de datos
 - 1.3. Ordenación de una lista, orden personalizado, orden por colores
 - 1.4. Filtrado de datos
 - 1.5. Autofiltros
 - 1.6. Filtros avanzados
 - 1.7. Funciones de bases de datos
 - 1.8. Datos externos
2. Resumen de lo aprendido

Módulo 3: Tablas y datos

1. Tablas de datos
 - 1.1. Creación y definición de tablas de datos
 - 1.2. Ventajas de tabla frente a rango
 - 1.3. Filas de totales
 - 1.4. Segmentación de datos
2. Resumen de lo aprendido

Módulo 4: Tablas y gráficos dinámicos

1. Tablas dinámicas y gráficos dinámicos
 - 1.1. Creación y manejo de tabas dinámicas
 - 1.2. Agrupar datos en tablas dinámicas
 - 1.3. Filtrado de datos
 - 1.4. Cálculos en tablas dinámicas
 - 1.5. Gráficos dinámicos
2. Resumen de lo aprendido

Módulo 5: Compartir archivos

1. Compartir archivos
 - 1.1. Compartir archivos en OneDrive
 - 1.2. Coautoría de archivos
 - 1.3. Envío de libros mediante correo electrónico
2. Resumen de lo aprendido

Módulo 6: Edición avanzada de datos en gráficos

1. Edición avanzada de datos en gráficos
 - 1.1. Incorporación y supresión de datos
 - 1.2. Inclusión de líneas de tendencia
 - 1.3. Inclusión de Barras de Error
 - 1.4. Gráficos combinados
2. Resumen de lo aprendido

Módulo 7: Macros

1. Macros
 - 1.1. Introducción ¿qué es una macro?
 - 1.2. Crear una macro. Grabar una macro
 - 1.3. Ejecutar Macros
2. Resumen de lo aprendido