



Microsoft Excel 2016 Intermedio



Código de curso: MSEXINT2013

Pre-requisitos: Conocimientos básicos de Excel.

Duración: 10 horas.

Objetivo: En este curso usted podrá administrar y explotar la información de su empresa o trabajo, automatizar procesos, hacer análisis financieros y estadísticos complejos, compartir la información con otros usuarios, proteger sus datos auditorias, crear gráficos, entre otras cosas. Es una herramienta ideal para el personal del área contable, financiera, administrativa, estadística, control, ingeniería etc.

Materiales de Apoyo: Manual y CD con ejercicios y prácticas.

Certificaciones disponibles: Microsoft Excel Core, Microsoft Excel Expert.

TEMARIO

Funciones Matriciales

Calcular un único resultado

Calcular varios resultados

Funciones de Fecha y Hora

HOY

AHORA

DIA

MES

AÑO

Funciones de Estadística

CONTAR.SI

SUMAR.SI

Funciones de Texto y Datos

CONCATENAR

MINUSC

MAYUSC

ESTRAE

Funciones de Financieras

VF

PAGO

Funciones de Búsqueda

BUSCARV

BUSCARH

Funciones Lógicas

SI

Y

O

Quitar duplicados

Series

Rellenar una serie de números, fechas u otros elementos

Copiar datos dentro de una fila o una columna

Ordenar datos

Filtros

Autofiltro

Filtro avanzado

SmartArt

Insertar y modificar SmartArt

Crear SmartArt desde contenidos

Gráficos

Crear gráficos

Elegir el tipo de gráfico adecuado

Crear un gráfico usando el Asistente para gráficos

Crear plantilla de gráficos.

Crear gráficos de datos en una sola celda

Imágenes

Insertar imagen desde un archivo

Insertar imagen desde la galería Multimedia

Hipervínculos.

Crear un hipervínculo a un archivo nuevo

Crear un hipervínculo a un archivo o página Web existente

Crear un hipervínculo a una dirección de correo electrónico

Crear un hipervínculo a una ubicación específica de una página Web

Establecer un vínculo con otro libro o programa.

Dónde pueden utilizarse eficazmente los vínculos

El aspecto de un vínculo a otro libro

La diferencia entre vincular e incrustar otros programas en Excel

Controlar cómo se actualizan los vínculos

Área de trabajo compartida.

Compartir libro.

- Crear un libro compartido
- Trabajar en un libro compartido
- Posibilidad de ver los cambios de los demás usuarios
- Resolución de conflictos
- Conservar las vistas y configuraciones personales
- Compartir un libro
- Dejar de compartir un libro
- Quitar un usuario de un libro compartido
- Resolver los cambios conflictivos de un libro compartido

Combinar libros.

Control de cambios.

- Funcionamiento del control de cambios
- Utilizar el control de cambios
- Activar el control de cambios de un libro
- Aceptar y rechazar cambios

Protección de hojas de cálculo y de libros.

- Proteger una hoja de cálculo
- Proteger un libro
- Proteger un rango
- Proteger un libro para que no se pueda ver o modificar
- Proteger un libro compartido

Permisos del IRM.

- Niveles de acceso
- Establecer una fecha de caducidad para el contenido
- Incluir información de referencia
- Permitir a los usuarios ver contenido con Microsoft Office 2016
- Exigir que los usuarios estén conectados a Internet para abrir contenido con permiso restringido
- Cambiar el nivel de acceso de un usuario