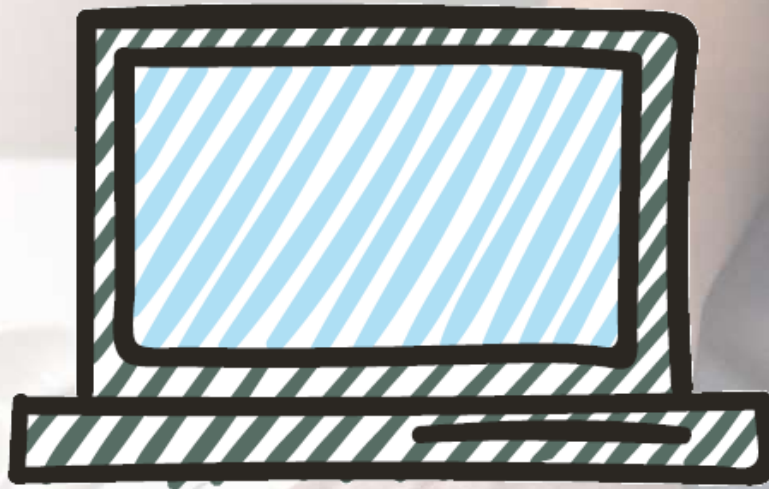


Programa formativo

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES



Excel avanzado 2013

Duración: 60 horas



Grupo Glorieta

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

Objetivos

- El objetivo de este curso es aprender a manejar Excel 2013 a un nivel más avanzado del habitual.
- Crear tablas de datos y tablas dinámicas, así como el empleo de filtros, criterios y resúmenes de las mismas.
- Crear escenarios en los que ver rápidamente el cambio de ciertos valores que afecten a la hoja de cálculo.
- Conseguir un objetivo desconocido a partir de unos criterios especificados.
- Importar datos desde fuentes externas y utilizar funciones de bases de datos. Creación y uso de macros, así como su modificación desde Visual Basic.
- Aprender los conceptos básicos de programación y los principales métodos para desarrollar pequeñas aplicaciones que interactúen con el libro de trabajo, y crear cuadros de diálogo tanto predeterminados como propios.
- Trabajar en grupo compartiendo el libro de trabajo y asignando permisos a usuarios.
- Compartir el libro en Internet mediante la herramienta en la nube SkyDrive.

Contenidos

1. Tablas y listas de datos

- 1.1. Introducción
- 1.2. Creación de una tabla
- 1.3. Modificar los datos y estructura de la tabla
- 1.4. Cambiar el estilo de la tabla
- 1.5. Ordenar los datos de la tabla
- 1.6. Aplicación de filtros a la tabla
- 1.7. Crear un resumen de datos

2. Bases de datos

- 2.1. Introducción
- 2.2. Obtener datos externos desde texto
- 2.3. Obtener datos externos desde Access
- 2.4. Obtener datos externos desde web
- 2.5. Obtener datos externos de otras fuentes
- 2.6. Funciones de bases de datos

3. Tablas y gráficos dinámicos

- 3.1. Introducción
- 3.2. Creación y manejo de tablas dinámicas
- 3.3. Creación de campos calculados
- 3.4. Importación de datos
- 3.5. Gráficos dinámicos

4. Análisis de datos

- 4.1. Introducción
- 4.2. Creación y uso de escenarios
- 4.3. Búsqueda de objetivos
- 4.4. La herramienta Solver

5. Macros

- 5.1. Introducción
- 5.2. Creación y ejecución de una macro
- 5.3. Modificación y seguimiento de una macro
- 5.4. Macros y seguridad
- 5.5. Definición de funciones

6. Conociendo Visual Basic

- 6.1. Introducción
- 6.2. La pantalla de Visual Basic
- 6.3. La ventana Inmediato
- 6.4. ¿Qué son y para qué sirven las variables y constantes?
- 6.5. Tipos de operadores en Visual Basic
- 6.6. Sentencias condicionales
- 6.7. Sentencias de repetición

7. Operaciones más cotidianas con Visual Basic

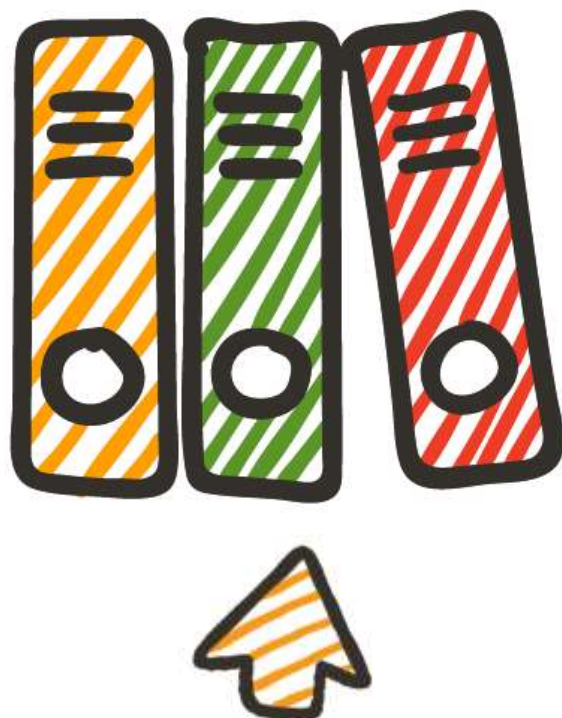
- 7.1. Introducción
- 7.2. Instrucciones básicas para trabajar con libros
- 7.3. Instrucciones básicas para trabajar con hojas
- 7.4. Instrucciones básicas para trabajar con celdas y rangos

8. Creación de cuadros de diálogo

- 8.1. Introducción
- 8.2. Utilización de los cuadros de diálogo prediseñados de Excel
- 8.3. Cuadros de mensajes
- 8.4. Cuadros de introducción de datos
- 8.5. Creación de cuadros de diálogo propios
- 8.6. Trabajo en grupo y seguridad
- 8.7. Introducción
- 8.8. Compartir libros
- 8.9. Gestionar los cambios realizados
- 8.10. Las herramientas de revisión
- 8.11. Limitar el acceso a distintos usuarios
- 8.12. Seguridad digital

9. Excel e Internet

- 9.1. Introducción
- 9.2. Subir un archivo de Excel a Internet
- 9.3. Acceso y modificación del archivo



ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS

Para más información:



Grupo Glorieta

965 789 115

www.grupoglorieta.com

fcontinua@grupoglorieta.com