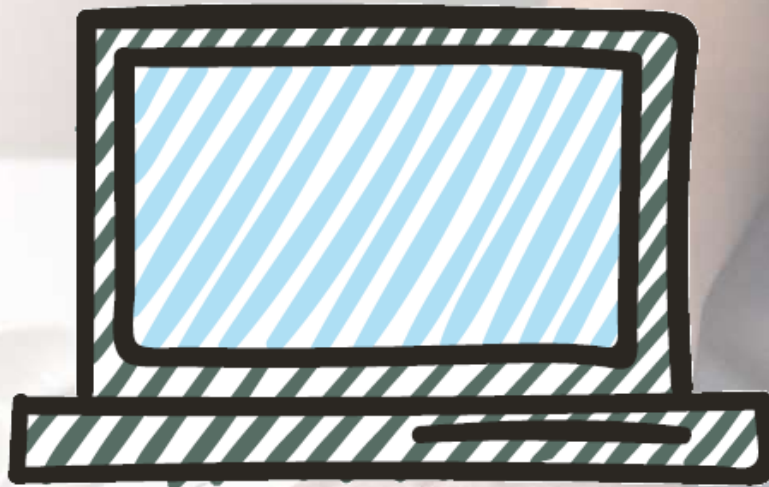


# Programa formativo

## INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES



**Excel avanzado 2016**

**Duración: 50 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 2016 a un nivel más avanzado del habitual.
- Crear, usar y manejar tablas en Excel.
- Importar datos externos a una hoja de cálculo.
- Aprender el uso y manejo de una tabla dinámica.
- Utilizar el análisis de datos para hallar objetivos.
- Adquirir los conocimientos para crear macros automáticas y primeras nociones con el editor de código Visual Basic.
- Aprender las nociones básicas de programación, para poder construir macros más complejas en Visual Basic.
- Aprender las instrucciones básicas para trabajar con los distintos elementos de una hoja de cálculo.
- Manejar los distintos cuadros de diálogo que se pueden generar en Excel con la aplicación Visual Basic.
- Aprender a compartir y proteger libros de trabajo.
- Compartir libros de trabajo en la nube.

# 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**

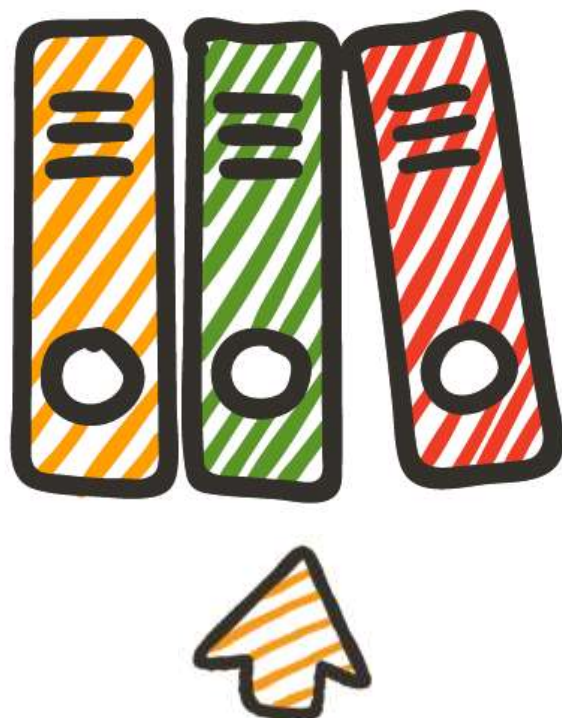
- 8.1. Introducción.
- 8.2. Utilización de los cuadros de diálogo prediseñados de Excel.
- 8.3. Cuadros de mensajes.
- 8.4. Cuadros de introducción de datos.
- 8.5. Creación de cuadros de diálogo propios.

## **9. Trabajo en grupo y seguridad**

- 9.1. Introducción.
- 9.2. Compartir libros.
- 9.3. Gestionar los cambios realizados.
- 9.4. Las herramientas de revisión.
- 9.5. Limitar el acceso a distintos usuarios.

## **10. Excel e Internet**

- 10.1. Introducción.
- 10.2. Subir un archivo de Excel a Internet.
- 10.3. Acceso y modificación del archivo.



## **ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS**

Para más información:



**Grupo Glorieta**

**965 789 115**

[www.grupoglorieta.com](http://www.grupoglorieta.com)

[fcontinua@grupoglorieta.com](mailto:fcontinua@grupoglorieta.com)