

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Objetivos

- Disponer de la información contenida en una hoja de cálculos de forma aproximada a una base de datos.
- Adquirir los conocimientos necesarios para realizar el intercambio de información empleando soportes informáticos de diversa configuración como hojas de cálculo o archivos de textos, que agilicen el traspaso de información.
- Conocer los conceptos básicos para comenzar a trabajar con la hoja de cálculo de excel 2016 y los distintos formatos de hojas de cálculo adquiriendo la capacidad para la creación de fórmulas.
- Adquirir los conocimientos necesarios para componer fórmulas de cualquier tipo saber usar las características más avanzadas y novedosas como las tablas dinámicas, diagramas o gráficos dinámicos aprender a utilizar las funciones más útiles de excel 2016, efectuando con ellas operaciones de búsqueda y decisión trabajar con libros compartidos.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Temario

1. Introducción a Microsoft Excel.

- Concepto de Hoja de Cálculo. Utilidad.
- Microsoft Excel 2016. Requisitos del sistema.
- Hojas de cálculo y Microsoft Excel.
- Instalación de Excel. Requisitos del sistema.
- Acceso a la aplicación. Análisis de la ventana principal. Salir de Excel.
- Celdas, Filas, Columnas, Hojas y libros.

2. Comenzar el Trabajo con Excel.

- Movimiento por la Hoja.
- Comienzo del Trabajo: Introducir Datos. Tipos de Datos.
- Edición, corrección y eliminación de Datos.
- Movimiento por la Ventana. Zoom de pantalla.
- Nombre de Hoja. Color de etiqueta. Insertar Hojas. Eliminar Hojas.
- Operaciones Básicas de Archivo y propiedades.

3. Fórmulas y Operaciones Básicas con Excel.

- Fórmulas con Excel.
- Recalculo Automático y Manual.
- Buscar y Reemplazar Datos en Excel.
- Ayuda con la Ortografía, Sinónimos y Traducción.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Temario

- Insertar Filas y Columnas. Eliminar Filas y Columnas.
- Ayuda de Microsoft Excel.
- 4. Seleccionar y dar Formato a Hojas de Cálculo.
 - Modificación de la apariencia de una Hoja de Cálculo.
 - Formato de Celda.
 - Anchura y Altura de las Columnas y Filas.
 - Ocultación y Visualización de Columnas, Filas u Hojas de Cálculo.
 - Formato de la Hoja de Cálculo.
 - Tamaño y Combinación de Celdas.
 - Colores y Texturas.
 - Tipos de Líneas de Separación.
 - Cambio de Nombre de una Hoja de Cálculo.
 - Autoformatos o Estilos Predefinidos.
- 5. Impresión de Hojas de Cálculo.
 - Selección de Zonas de Impresión.
 - Selección de Especificaciones de Impresión.
 - Configuración de Página.
 - Vista Preliminar.
 - Formas de Impresión.
 - Configuración de Impresora.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Temario

6. Rangos en Excel. Operaciones con el Portapapeles.
 - Concepto de Rango. Rangos y Selección de Celdas.
 - Operaciones con Rangos.
 - Inserción y Eliminación.
 - Copiado o Reubicación de: Celdas o Rangos de Celdas y de Hojas de Cálculo.
 - Aplicar Formatos de unas Celdas a otras.
 - Opciones de Pegado Especial. Vínculos.
 - Pilares Básicos de Excel.
 - Relleno Rápido de un Rango.
7. Opciones de Seguridad en Microsoft Excel. Operaciones Avanzadas.
 - Protección de una Hoja de Cálculo.
 - Protección de un Libro.
 - Creación y Uso de Libros Compartidos.
 - Dividir e Inmovilizar Filas o Columnas.
 - Opciones de Visualización.
 - Importación desde otras aplicaciones.
 - Configuración y Personalización de Excel.
 - Las Fichas de la Cinta de Opciones en la Ventana Principal de Excel.
 - Uso de Métodos de Tecla Abreviada.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Temario

8. Funciones para Trabajar con Números.

- Funciones y Fórmulas. Sintaxis. Utilizar Funciones en Excel.
- Funciones Matemáticas y Trigonométricas.
- Funciones Estadísticas.
- Funciones Financieras.
- Funciones de Bases de Datos.

9. Las Funciones Lógicas.

- La función Sumar.Si.
- La función Contar.Si.
- La función Promedio.Si.
- La función condicional SI.
- La función O.
- La función Y.
- Formatos Condicionales.

10. Funciones Sin Cálculos y para Trabajar con Textos.

- Funciones de Texto.
- Funciones de Información.
- Funciones de Fecha y Hora.
- Funciones de Búsqueda y Referencia.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Temario

11. Los Objetos en Excel.

- Inserción de Objetos dentro de una Hoja de Cálculo.
- Inserción de imágenes Prediseñadas.
- Inserción de imágenes desde Archivo.
- Inserción de Formas Predefinidas.
- Creación de Texto Artístico.
- SmartArt.
- Cuadros de texto.
- Insertar Símbolos.
- Ecuaciones.

12. Gráficos en Excel.

- Elementos de un Gráfico.
- Tipo de Gráficos.
- Creación de un Gráfico.
- Modificación de un Gráfico.
- Borrado de un Gráfico.

13. Trabajo con Datos.

- Validaciones de Datos.
- Realización de esquemas.
- Creación de Tablas o Listas de Datos.
- Ordenación de Lista de Datos, por uno o varios campos.
- Uso de Filtros.
- Cálculo de Subtotales.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com

0 4 6 2 _ V 2

EXCEL 2016

75h



La herramienta que convierte números en acciones

Temario

14. Plantillas y Macros en Excel.

- Concepto de Plantilla. Utilidad.
- Plantillas predeterminadas en Excel.
- Crear Plantillas de Libro.
- Crear Plantillas personalizadas con Excel.
- Uso y Modificación de Plantillas Personalizadas.
- Concepto de Macros.
- Creación de una Macro.
- Ejecutar Macros.
- Nivel de Seguridad de Macros.

15. Formularios y Análisis de Datos en Excel.

- Concepto de Formulario. Utilidad.
- Análisis de los Botones de Formularios.
- Creación de Formularios.
- Análisis Hipotético Manual.
- Análisis Hipotético con Tablas de Datos.
- Buscar Objetivo.
- Solver.

16. Revisión y Trabajo con Libros Compartidos.

- Gestión de Versiones, Control de Cambios y Revisiones.
- Inserción de Comentarios.
- Protección de una Hoja de Cálculo.
- Protección de un Libro.
- Creación y Uso de Libros Compartidos.



Inscríbete. ¡Plazas limitadas!

www.emprendecastellon.com