

EXCEL 2003 EXPERTO



Dirigido a:

Objetivos:

Este programa especializado en la creación de hojas de cálculo nos permite agrupar, analizar y compartir información alfanumérica (datos estadísticos, científicos o económicos) mediante una sencilla tabla y un juego de herramientas que llegará a manejar con soltura realizando este curso. Conocerá como introducir una programación de trabajo, configurar una hoja presupuestaria, una facturación o una contabilidad básica, así como generar todo tipo de informes, etiquetados y gráficos de datos. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

1 Gráficos

- 1.1 Asistente para gráficos
- 1.2 Paso 1 de 4 - tipo de gráfico
- 1.3 Paso 2 de 4 - datos de origen
- 1.4 Paso 3 de 4 - opciones de gráfico
- 1.5 Paso 4 de 4 - ubicación del gráfico
- 1.6 Modificación de un gráfico existente
- 1.7 Práctica simulada - Creación de un gráfico
- 1.8 Simulación - Realizar modificaciones sobre un gráfico
- 1.9 Práctica - Gráfico del Oeste
- 1.10 Práctica - Gráfico de Desglose
- 1.11 Práctica - Gráfico del 94
- 1.12 Cuestionario: Gráficos

2 Funciones

- 2.1 Conceptos previos
- 2.2 Funciones Matemáticas y trigonométricas
- 2.3 Funciones de Texto
- 2.4 Funciones Lógicas
- 2.5 Funciones de Búsqueda y referencia
- 2.6 Funciones Fecha y hora
- 2.7 Funciones Financieras



- 2.8 Euroconversión
- 2.9 Práctica simulada - Las funciones SUMA, PRODUCTO y PI
- 2.10 Práctica simulada - Las funciones SI y FECHA
- 2.11 Práctica - Funciones de origen matemático
- 2.12 Práctica - Funciones para tratar textos
- 2.13 Práctica - La función SI
- 2.14 Práctica - Funciones de referencia
- 2.15 Práctica - Funciones Fecha y hora
- 2.16 Práctica - Funciones financieras
- 2.17 Práctica - Euroconvertir datos
- 2.18 Cuestionario: Funciones

3 Listas

- 3.1 Vídeo real - Construir listas
- 3.2 Modificar listas
- 3.3 Ordenar listas por una columna
- 3.4 Ordenar listas por más de una columna
- 3.5 Ordenar sólo partes de una lista
- 3.6 Las opciones de ordenación
- 3.7 Validación de datos
- 3.8 Práctica simulada - Trabajando con listas
- 3.9 Simulación - Establecer criterios de validación
- 3.10 Práctica - Clasificación
- 3.11 Práctica - Próxima jornada
- 3.12 Cuestionario: Listas

4 Filtros y Subtotales

- 4.1 Utilizar la orden Autofiltro
- 4.2 Las diez mejores
- 4.3 Autofiltro personalizado
- 4.4 Eliminar filtros automáticos
- 4.5 Filtro avanzado
- 4.6 Empleo de la orden Subtotales
- 4.7 Práctica simulada - Personalizar un autofiltro
- 4.8 Práctica - Lista de aplicaciones
- 4.9 Práctica - Ordenar y filtrar
- 4.10 Práctica - Subtotales de lista
- 4.11 Práctica - Subtotales automáticos
- 4.12 Cuestionario: Filtros y subtotales

5 Macros

- 5.1 Tipos de macros
- 5.2 Crear una macro por pulsación



- 5.3 El cuadro de diálogo Macro
- 5.4 Asignar una macro a un botón
- 5.5 Ejecutar una macro desde un menú
- 5.6 Seguridad de macros
- 5.7 Práctica simulada - Niveles de seguridad
- 5.8 Práctica - El mundo en color o en blanco y negro
- 5.9 Cuestionario: Macros
- 5.10 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*