



# Microsoft Excel 2016 Curso Avanzado



**Área:** Sin clasificar  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 60 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

## OBJETIVOS

Objetivos generales:

- Dotar de los conocimientos necesarios conociendo a fondo la herramienta Microsoft Excel 2016.
- Trabajar con tablas dinámicas, macros y filtros de Excel.
- Aprender a validar datos en la hoja de cálculo.
- Definir formatos condicionales de forma práctica.
- Mejorar el uso de la hoja de cálculo, organizando todo tu trabajo de una forma más profesional y siendo mucho más eficaz en el mismo.

Objetivos específicos:

- Adquirir los conocimientos necesarios para poder insertar fórmulas.
- Obtener las habilidades necesarias para poder usar correctamente los operadores de las fórmulas.
- Conocer al detalle las funciones ofrecidas por Microsoft Excel.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder crear y modificar tablas y tablas dinámicas.
- Obtener las habilidades necesarias para poder aplicar los filtros necesarios a nuestra tabla o tabla dinámica.
- Aprender a crear gráficos partiendo de los datos de una tabla dinámica.
- Conocer al detalle cuáles son los tipos de formato condicional que podemos aplicar a nuestros datos.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder insertar y trabajar las macros.
- Obtener las habilidades necesarias para poder usar macros con VBA.
- Conocer algunas de las funciones ofrecidas Solver.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder importar y exportar datos en Excel.
- Obtener las habilidades necesarias para poder compartir documentos.
- Conocer la novedad de Excel online y Excel en dispositivos móviles.
- Aprender al detalle los métodos abreviados con el teclado que ofrece por Microsoft Excel.
- Alcanzar las instrucciones precisas para conocer las especificaciones y límites de Excel 2016.

## CONTENIDOS

Unidad 1: Fórmulas y funciones.

\* Trabajando con fórmulas y funciones.

-Operadores de las fórmulas.

-Insertar funciones (I).

-Insertar funciones (II).

\* Tipos de fórmulas. o Financieras.

-Fecha y hora.

-Matemáticas y trigonometrías.

-Estadísticas. o Búsqueda y referencia.



- Base de datos.
- Texto. o Lógica e información.
- Ingeniería. o Cubo.
- Compatibilidad y Web.
- \* Funciones más habituales.
- Función SÍ.
- Función SUMAR.SI.
- Función CONTAR.SI.
- Función BUSCAR y BUSCARV. Función COINCIDIR.
- Función CONCATENAR.

Cuestionario de autoevaluación UA 01  
Actividad de Evaluación UA 01

Unidad 2: Las tablas y el formato condicional.

- \* Tablas en Excel. o Cómo crear una tabla.
- Modificar datos de una tabla.
- Dar estilo a una tabla. o Ordenar datos de una tabla.
- Filtrar datos de una tabla. Autofiltro.
- Filtrar datos de una tabla. Filtros avanzados.
- Crear resumen de datos de una tabla.
- \* Tablas dinámicas.
- Crear una tabla dinámica.
- Filtrar una tabla dinámica.
- Activar o desactivar opciones de filtro.
- Configuración del campo valor. o Crear gráficos de una tabla dinámica.
- \* Formato condicional.
- Aplicar formato condicional con escala de colores.
- Aplicar formato de celdas con barra de datos.
- Otros tipos de formato condicional.
- Buscar celdas con formato condicional. o Borrar formato condicional.

Cuestionario de autoevaluación UA 02  
Actividad de Evaluación UA 02

Unidad 3: Macros, programación y análisis de problemas en Excel.

- \* Las Macros.
- Crear macros automáticamente.
- Ejecutar una macro.
- Personalizar una macro. o Guardar archivos con macros.
- \* VBA (visual basic for applications).
- Principios VBA. o Cómo acceder a VBA.
- Partes principales VBA.
- Crear macro con VBA.
- \* Solver.
- Primeros pasos con Solver.
- Evaluar y solucionar un problema con Solver.
- Métodos usados por Solver.

Cuestionario de autoevaluación UA 03

Actividad de Evaluación UA 03

Unidad 4: Compartir, importar y exportar documentos, métodos abreviados y límites en Excel 2016.

- \* Importar y exportar datos en Excel.
- Conexiones de nuestro libro de cálculo. o Importar texto.
- Importar datos de Word a Excel.
- Importar datos de Word a Excel I.
- Importar datos de Access a Excel. o Importar datos de una página Web a Excel.
- Exportar un libro de cálculo.
- \* Compartir documentos.
- Preparar un libro para compartir.
- Compartir libro en una red privada (I).



- Compartir libro en una red privada (II).
- Enviar libro por correo electrónico.
- Conociendo Excel online.
- Excel en dispositivos móviles.
- \* Métodos abreviados con el teclado para Excel.
- Métodos abreviados más usados.
- Métodos abreviados para las pestañas de la cinta de opciones.
- Métodos abreviados para la cinta de opciones.
- Métodos abreviados para navegar por las celdas.
- Métodos abreviados para dar formato a las celdas.
- Métodos abreviados para realizar secciones y acciones.
- Métodos abreviados para trabajar con datos y funciones.
- Teclas de función.
- \* Especificaciones y límites de Excel.
- Especificaciones y límites de hojas y libros de cálculo.
- Especificaciones y límites de los cálculos.
- Especificaciones y límites de los gráficos.
- Especificaciones y límites de informes y gráficos dinámicos.
- Especificaciones y límites de libros compartidos.

Cuestionario de autoevaluación UA 04  
Actividad de Evaluación UA 04