

# ACCIÓN FORMATIVA

CURSO E-LEARNING. EXCEL 2016 AVANZADO.



DURACIÓN  
40 - HORAS

FICHA  
TÉCNICA



MODALIDAD  
E-LEARNING

## OBJETIVOS

- ✓ Adquirir los conocimientos necesarios para componer fórmulas de cualquier tipo.
- ✓ Saber usar las características más avanzadas y novedosas, 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.



## Unidad 1. 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.

## Unidad 2. 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.

## Unidad 3. Funciones Sin Cálculos y para Trabajar con Textos.

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

## Unidad 4. 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.

## Unidad 5. Gráficos en Excel.

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

## Unidad 6. 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.

## Unidad 7. 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.

## Unidad 8. 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.

## Unidad 9. 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. Soluciones.

## GESTIÓN DE LA BONIFICACIÓN

En ADELANTTA somos expertos en la gestión de Planes de Formación bajo las directrices de la FUNDAE

Realizándose la formación bajo los parámetros de la FUNDAE (antigua Fundación Tripartita) el coste para la organización cliente se ve minorado, siempre que disponga crédito suficiente para bonificar total o parcialmente la acción formativa.

Esta bonificación depende del número de participantes Indicamos, a priori, el número mínimo para la bonificación completa Esta bonificación se aplica deduciendo la cantidad resultante a aplicar del pago de los seguros sociales.

Indicamos al cliente detalladamente como debe hacerlo cuando llega el momento.

De esta manera el cliente puede realizar las acciones formativas ajustándose al crédito que tiene por parte de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo en cada ejercicio.

La gestión en la plataforma de la FUNDAE y la justificación de costes será responsabilidad de ADELANTTA.



# ADELANTTA

## es hora de crecer

**Gracias por confiar en nuestra organización**

Para cualquier aclaración sobre el presente documento, póngase en contacto con:

[contacto@adelantta.es](mailto:contacto@adelantta.es)

Tlf./Fax: 91 591 71 14