

AF | 30105

Microsoft Excel 2016 Completo

DIRIGIDO A

Cualquier persona que quiera ampliar sus conocimientos en paquete office.

OBJETIVOS

- Conocer el funcionamiento de la hoja de cálculo Microsoft Excel 2016, para crear y modificar hojas de cálculo tanto sencillas como complejas.

CONTENIDOS

- Introducción a Office 2016.
- Introducción a Office.
- Trabajo con documentos.
- Obtener ayuda y otros recursos.
- Excel 2016 Básico.
- Introducción y objetivos del nivel básico.
- Introducción a Excel 2016.
- Libros y hojas.
- Introducir datos (I).
- Introducir datos (II).
- Modificar hojas.
- Organizar e imprimir hojas.
- Formato de celdas.
- Excel 2016 Intermedio.
- Introducción y objetivos del nivel intermedio.
- Fórmulas.
- Funciones.
- Formato avanzado de celdas.
- Temas y formato condicional.
- Edición de hojas.
- Crear gráficos.
- Colocar datos en la Web.
- Matrices y referencias externas.
- Excel 2016 Avanzado.
- Introducción y objetivos del nivel avanzado.
- Listas.
- Filtros y tablas.
- Subtotales.
- Trabajo con fórmulas.
- Temas avanzados sobre gráficos.
- Acceso a datos externos (I).
- Acceso a datos externos (II).
- Plantillas y vistas.
- Colaborar con otros usuarios.
- Excel 2016 Profesional.
- Introducción y objetivos del nivel profesional.
- Tablas y gráficos dinámicos.
- Análisis de datos y macros.
- XML y Excel.
- Formularios.
- Uso de funciones comunes (I).
- Uso de funciones comunes (II).



Duración

90 horas



Modalidad

Teleformación