

MICROSOFT EXCEL 2013 (PROFESIONAL)

Curso para aprender a utilizar la hoja de cálculo Microsoft Excel 2013, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 2013, explicando todas las funciones que la aplicación posee y viendo el uso de este programa para crear y modificar hojas de cálculo: se describe cómo crear documentos complejos y manejar y obtener información aplicando distintas herramientas y funciones avanzadas.

EXCEL 2013 PROFESIONAL

Se describe cómo crear documentos complejos y manejar y obtener información aplicando distintas herramientas y funciones como tablas y gráficos dinámicos, análisis de datos, utilización de macros, trabajo con documentos XML, creación de formularios en hojas de cálculo de Excel y uso de fórmulas y funciones para realizar procesos comunes en libros complejos.

Tablas y gráficos dinámicos

Creación y trabajo con tablas dinámicas y gráficos dinámicos en la hoja de cálculo Excel, que usan funciones de resumen para mostrar los datos. También se describe el modo de consolidar los datos de varias hojas. Contenido: 1. Crear tablas dinámicas. 2. Trabajo con tablas dinámicas. 3. Segmentación de datos. 4. Actualización y gráficos dinámicos. 5. Consolidación de datos.

Análisis de datos y macros

Descripción de varias utilidades de las que dispone la hoja de cálculo Excel que pueden ayudar a la hora de interpretar y analizar los datos de un libro: búsqueda del objetivo de una fórmula, utilización de una tabla de datos para calcular distintos resultados en una operación, escenarios (para obtener resultados cambiantes en función de los datos de las celdas) y la herramienta Solver para resolver problemas. Finalmente se introducen las macros de Excel y su utilización. Contenido: 1. Búsqueda de objetivos. 2. Tablas de datos. 3. Escenarios. 4. Solver. 5. Macros.

XML y Excel

Aplicación y utilización del lenguaje XML en los libros de Excel 2010. Se introduce el lenguaje XML y se describe el modo de asociar campos XML a las celdas de una hoja de cálculo de Excel, para poder importar datos desde un archivo XML o exportar los datos de Excel a un archivo XML. Contenido: 1. Qué es XML. 2. Asignaciones XML. 3. Importar datos XML. 4. Abrir documentos XML.

Formularios

Se explica cómo crear formularios en hojas de cálculo de Excel, viendo los distintos tipos de controles, sus características y cómo se puede utilizar la información indicada en estos controles para realizar distintas acciones en otras celdas de la hoja, a través de fórmulas y funciones. Contenido: 1. Elementos de formularios. 2. Marcar opciones. 3. Otros controles. 4. Trabajar con formularios.

Uso de funciones comunes (I)

Muestra el trabajo con fórmulas y funciones en distintos tipos de libros de Excel. Estos libros reflejan varias situaciones comunes que nos podemos encontrar en numerosas ocasiones: contar celdas en blanco, consolidar datos de varias hojas o anidar varias funciones SI para realizar distintas acciones en función de varias condiciones. Contenido: 1. Varias formas de hacer lo mismo. 2. Contar celdas en blanco. 3. Consolidar con referencias 3D. 4. Anidar funciones SI.

Uso de funciones comunes (II)

Se describe el uso de fórmulas y funciones de Excel utilizadas en situaciones comunes: cálculo de totales sencillos y más complejos utilizando fórmulas, condiciones para mejorar la presentación de las hojas de cálculo y búsqueda de registros. Contenido: 1.

Calcular totales con fórmulas. 2. Totales con criterios. 3. Condiciones. 4. Buscar registros. 5. Pago de intereses y de capital. 6. Rentabilidad de una inversión.