

Curso online de Excel 2010 profesional (40 horas)

OBJETIVOS:

El objetivo general del curso es conseguir que el alumno sea capaz de controlar conocimientos profesionales de la herramienta de cálculo Excel que le permita extrapolarlos a su actividad profesional para mejorar su rendimiento y resultados.

CONTENIDOS:

Unidad 1: Funciones avanzadas

- Uso de fórmulas si anidadas
- Uso de y, o y not con el criterio y
- Anidad funciones de búsqueda
- Uso de la función elegir
- Elegir Turno
- Uso de la función coincidir
- Buscar nombre
- Combinar las funciones elegir y coincidir
- Subida salarial
- Datos empleado

Unidad 2: Funciones Estadísticas y Matemáticas

- Función media
- Media sueldos
- Función jerarquía
- Función ESIMO.MENOR
- Función ESIMO.MAYOR
- Función contarBlancos
- Vendedores sin ventas
- Funciones de redondeo: residuo
- Uso de la función aleatorio
- Convertir valores entre dos sistemas de medida: función convertir
- Uso de la función agregar
- Ranking Sueldo
- Cambiar Valores

Unidad 3: Funciones de fecha

- Uso de formulas de fecha y hora
- Identificar el día de la semana con diassemana
- Contar los días trabajados con días.lab
- Días laborables
- Uso de la función Dia.lab
- Próxima reunión
- Subida Salarial
- Vacaciones

Unidad 4: Funciones de caracteres y de información

- Funciones encontrar y extraer
- Funciones izquierda y derecha
- Uso de la función espacios
- Función concatenar
- Unir teléfono
- Función mayúscula y minúscula
- Nombre en mayúsculas
- Funciones remplazar y sustituir
- Trabajar con las funciones de información
- Uso de las funciones Eserr, ESError y SiError
- Código Banco
- Concatenar dirección

Unidad 5: Crear y ejecutar macros

- Crear macros automáticamente
- Ejecutar macros
- Macro color
- Modificación de macros
- Seguridad en macros
- Habilitar todas las macros
- Definición de funciones
- Calcular medias
- Función cuadrado

Unidad 6: Macros manuales

- El editor de Visual Basic
- Abrir el editor de Visual Basic
- Edición de propiedades
- Edición de propiedades

- El editor de código
- El examinador de objetos
- La ventana de inmediato
- Elementos globales de Excel
- Cambiar el nombre de las hojas
- Valor medio

Unidad 7: Trabajando con Visual Basic

- Trabajo con variables
- Tipo por defecto
- Definir variables
- Uso de matrices
- Uso de matrices
- Uso de variables
- Definir matrices
- Expresiones
- Valores condicionales
- Sentencias condicionales
- Bucles
- Bucles por condición
- Calcular comisiones
- Calcular comisiones con dos argumentos

Unidad 8: Trabajo con objetos

- La aplicación
- El libro
- Modificar celdas
- La hoja
- Manipulación de datos I
- Manipulación de datos II
- Uso de cuadros de dialogo
- Cuadro de dialogo alineación
- Confirmación y petición de datos
- Cuadros de dialogo personalizados
- Cuadros de dialogo personalizados
- Cuadros de dialogo personalizados II
- Cambiar mayúsculas
- Formulario datos I
- Formulario datos II

Unidad 9: Añadiendo títulos, etiquetas y leyendas

- Añadir, editar, y eliminar títulos de los gráficos
- Vinculación de los títulos a los contenidos
- Vinculo de título a contenido
- Opciones del eje de valores
- Opciones de ejes de categorías
- Series de datos
- Añadir, editar y eliminar las leyendas
- Insertar leyenda
- Agregar y editar las etiquetas de datos
- Mostrar la fuente de los datos en un gráfico
- Trabajar con líneas de división
- Modificar un gráfico
- Histograma comparativo
- Gráfico de Gant

Unidad 10: Tipo y modificación de gráficos

- Análisis de datos y líneas de tendencia
- Inserción de líneas de serie y de unión
- Insertar líneas de unión
- Inserción de líneas de máximos y mínimos y barras ascendentes y descendentes
- Insertar barras ascendentes y descendentes
- Agregar barras de error
- Uso de gráficos de columnas y barras
- Uso de los gráficos en línea
- Uso de Gráficos circulares
- Gráficos de cotizaciones, de superficie y de dispersión
- Gráficos de anillo
- Gráfico circular con subgráfico de barras
- Gráfico evolución de objetivos
- Gráfico combinado