

## Microsoft Office Excel 2016 Intermedio

### 30 horas presenciales

#### DIRIGIDO A:

#### OBJETIVO

El objetivo principal es que al término del curso el participante sea capaz de crear documentos de calidad con un formato y estilo específico, así como manejar la información en bases de datos de manera organizada y presentarla en gráficos.

### Contenido

#### 1) Seguridad y protección en Excel

- a) Usar contraseñas para proteger todo el libro
- b) Establecer una contraseña para un libro
- c) Cambiar una contraseña
- d) Quitar una contraseña
- e) Proteger elementos específicos de la hoja de cálculo o libro

#### 2) Los datos

- a) Eliminar filas duplicadas
- b) La validación de datos
- c) Ordenar datos
- d) Buscar y reemplazar datos

#### 3) Nombres

- a) Tipos de nombres
- b) Ámbito de un nombre
- c) Definir y especificar nombres
- d) Auditar nombres
- e) Reglas de sintaxis de los nombres
- f) Definir un nombre para una celda o un rango de celdas de una hoja de cálculo
- g) Definir un nombre mediante una selección de celdas de la hoja de cálculo
- h) Definir un nombre mediante el cuadro de diálogo Nombre nuevo



- i) Administrar nombres mediante el cuadro de diálogo Administrador de nombres
- j) Cambiar un nombre
- k) Eliminar uno o más nombres



#### 4) Vínculos

- a) Métodos para crear referencias externas
- b) Crear una referencia externa entre celdas de libros distintos
- c) Crear una referencia externa a un nombre definido en otro libro
- d) Definir un nombre que contenga una referencia externa a las celdas de otro libro
- e) Introducción de referencias externas por selección
- f) Abrir un libro de origen
- g) Cambiar el libro de origen para todas las referencias externas que lo utilizan
- h) Cambiar el libro de origen de una referencia externa sin que resulten afectadas las demás
- i) Controlar los vínculos a otros libros
- j) Actualizar de forma manual todos los vínculos o no actualizar ningún vínculo de un libro
- k) Actualizar de forma manual sólo algunos de los vínculos a otros libros

#### 5) Ordenar datos en un rango o tabla

- a) Ordenar texto
- b) Ordenar números
- c) Ordenar fechas u horas
- d) Ordenar por color de celda, color de fuente o icono
- e) Ordenar por una lista personalizada
- f) Ordenar filas

#### 6) Tablas de Excel

- a) Introducción
- b) Crear una tabla
- c) Modificar los datos de una tabla
- d) Modificar la estructura de la tabla
- e) Estilo de la tabla
- f) Ordenar una tabla de datos
- g) Filtrar el contenido de la tabla
- h) Definir criterios de filtrado
- i) Funciones de base de datos
- j) Crear un resumen de datos

#### 7) Filtros

- a) Base de datos
- b) Filtrar texto
- c) Filtrar números
- d) Filtrar fechas u horas
- e) Filtrar por números superiores o inferiores
- f) Filtrar por encima del promedio de números o por debajo
- g) Filtrar por vacías y por no vacías



- h) Filtrar por color de celda, color de fuente o conjunto de iconos
- i) Filtrar por selección
- j) Desagrupar la jerarquía de fechas en el menú **Autofiltro**

## 8) Funciones

- a) Introducir funciones
- b) Autosuma y funciones más frecuentes
- c) Operadores más utilizados en las fórmulas o funciones
- d) Insertar función
- e) Referencias y Nombres
- f) Funciones de búsqueda
- g) Funciones que buscan un valor
- h) Funciones lógicas
- i) Controlar errores en funciones

## 9) Gráficos

- a) Descripción general de la creación de gráficos
- b) Tipos de gráficos disponibles
- c) Crear un gráfico
- d) Modificar un gráfico básico según las necesidades
- e) Agregar un formato atractivo a los gráficos
- f) Crear un gráfico básico
- g) Cambiar el diseño o el estilo de un gráfico
- h) Agregar o quitar títulos o etiquetas de datos
- i) Mostrar u ocultar una leyenda
- j) Mostrar u ocultar los ejes del gráfico o las cuadrículas
- k) Mover un gráfico o cambiar su tamaño
- l) Guardar un gráfico como plantilla

## 10) Tablas dinámicas

- a) Crear una tabla dinámica
- b) Aplicar filtros a una tabla dinámica
- c) Obtener promedios en una tabla dinámica
- d) Gráficos con tablas dinámicas

## 11) Macros

- a) Introducción
- b) Crear una macro automáticamente
- c) Ejecutar una macro
- d) Crear una macro manualmente
- e) Guardar archivos con Macros