

Curso de Excel Avanzado 2016

1. Objetivos

El curso profundiza en la aplicación Excel mediante temas multimedia y multitud de ejercicios guiados paso a paso. Se completa el curso con temas multimedia de qlikview, la aplicación de gestión de estadísticas y gráficos de Excel.

Este curso pretende dotar al alumno de la formación necesaria que le permita elaborar y gestionar correctamente una hoja de cálculo , así como prepararles para poder imprimirla correctamente. El alumno podrá realizar con seguridad las operaciones y funciones más comunes, así como elaborar gráficos con diseños profesionales.

Con este curso el alumno adquirirá las siguientes competencias:

- Adquirir conocimientos para desenvolverse dentro de la hoja de cálculo.
- Realizar operaciones y funciones avanzadas.
- Saber dar formato a las celdas y configurar la página.
- Conocer las herramientas del programa.

Se presentan además en este curso, las novedades introducidas por la versión 2016 del programa. Modificando tanto su aspecto externo como sus procedimientos de trabajo. De esta manera se ha conseguido dar una nueva imagen al programa así como mayor dinamismo a la hora de trabajar con las diferentes opciones que ofrece.

El objetivo principal del alumno es aprender a elaborar una hoja de cálculo empleando Excel. El alumno a la finalización del curso sabrá crear una tabla, introducir, modificar y borrar los datos de la misma.

2. Contenidos

TEMAS MULTIMEDIA

- 1.- Entorno
- 2.- Formato de celdas
- 3.- Formato condicional
- 4.- Formato fuente
- 5.- Insertar I. Encabezados y pies de página
- 6.- Insertar II. Imágenes, formas

- 7.- Valores
- 8.- Alineación
- 9.- Buscar
- 10.- Auditoría I
- 11.- Auditoría II
- 12.- Trabajar datos externos
- 13.- Diseño página
- 14.- Funciones
- 15.- Gráficos I
- 16.- Gráficos II
- 17.- Revisar
- 18.- Vista

EJERCICIOS

- 1.- Localizar plantillas
- 2.- Formato celdas
- 3.- Alineación vertical
- 4.- Formato condicional
- 5.- Opciones de impresión
- 6.- Trabajar con temas
- 7.- Impresión avanzada
- 8.- Funciones de Excel
- 9.- El Menú Fórmulas
- 10.- La función SI
- 11.- Gráficos en Excel
- 12.- Diseño y estilos de gráficos
- 13.- Seleccionar datos
- 14.- Trabajar con tablas
- 15.- La barra de herramientas
- 16.- Crear una columna calculada
- 17.- Fórmulas y funciones I
- 18.- Fórmulas y funciones II
- 19.- Edición hoja de cálculo I
- 20.- Edición hoja de cálculo II
- 21.- Dar formato a una hoja de cálculo
- 22.- Ortografía
- 23.- Gráficos
- 24.- Imágenes
- 25.- Autofiltros
- 26.- Tablas
- 27.- Tablas dinámicas
- 28.- Importar datos a Excel
- 29.- Mejorar productividad
- 30.- Análisis de datos
- 31.- Impresión
- 32.- Seguridad

33.- Macros

QLIKVIEW

TEMAS MULTIMEDIA

1. Instalación del programa
2. Asistente QlikView
3. Funciones básicas de QlikView
4. Ventana principal
5. Selecciones
6. Hojas
7. Cuadros de lista
8. Cuadro de estadísticas
9. Gráficos I
10. Gráficos II
11. Gráficos III
12. Tablas pivotantes
13. Concesionario I
14. Concesionario II
15. Concesionario III
16. Concesionario IV
17. Concesionario V

3. Metodología y actividades

El curso tiene un enfoque eminentemente aplicado. Se realizará a distancia a través del curso virtual. A lo largo del curso, y para cada bloque, se plantearán una serie de tareas prácticas para cuyo desarrollo el alumno deberá utilizar alguna herramienta de las estudiadas en el curso.

Debido a que este curso, como antes se ha mencionado, es de carácter práctico, se incidirá fundamentalmente en la presencia al uso de todos y cada uno de los módulos.

4. Nivel del Curso

Medio

5. Alumnado

El curso está indicado para personas con conocimientos básicos de este popular programa. En definitiva a todas aquellas personas que manejen grandes bloques

de información en forma de ficheros tradicionales de datos y deseen informatizarlos de una forma adecuada.

6.Duración y dedicación

El alumno dispone de dos meses para la realización del curso desde que recibes las claves de acceso a la Plataforma de Formación. En el caso de que por circunstancias familiares o profesionales el alumno no pudiera finalizar a tiempo podrá solicitar una prórroga sin coste alguno.

7.Tutorías

La atención al alumno será mayoritariamente a través de la plataforma del curso virtual, utilizando los foros de que dispone. También existe la posibilidad de contactar con el equipo docente de forma telefónica, o por correo electrónico y Skype.

8.Criterios de evaluación y calificación

El alumno deberá realizar una serie de ejercicios, cuyo objetivo será el comprobar que se ha adquirido un manejo completo de las herramientas presentadas en el curso. La calificación del curso se determinará a partir de la evaluación de los ejercicios propuestos.

Para poder superar el curso, cada alumno, deberá realizar de forma individual las tareas prácticas obligatorias comentadas anteriormente.