

EXCEL AVANZADO

OBJETIVOS

Aprender a utilizar nuevas funciones y herramientas que ofrece el Excel para mejorar y agilizar el trabajo diario en la oficina y optimizar su uso para obtener su máximo provecho.

PROGRAMA

Formato condicional

- Fundamentos de formato condicional
- Resaltar celdas con formato condicional
- Aplicar formato condicional a valores duplicados o valores únicos
- Editar una regla Reglas superiores e inferiores para analizar datos
- Nuevas reglas basadas en una fórmula

Hipervínculos

Listas de datos

- Formularios
- Convertir un rango en tabla
- Ordenar registros y orden personalizado
- El autofiltro
- Filtro personalizado
- Filtro avanzado
- Subtotales
- Agrupar y esquema
- Funciones de bases de datos Validación de datos

Validación de datos

- Mensajes de entrada y error
- Consideraciones finales Análisis de Datos

Análisis de datos

- Tablas y gráficos dinámicos
- Crear una tabla dinámica
- Cinta de Opciones
- Gráficos dinámicos
- Escenarios
- Búsqueda de objetivos
- Herramienta solver

Plantillas

- Crear y usar una plantilla personal
- Modificar una plantilla

Protección de los datos

- Proteger determinadas celdas de una hoja
- Proteger un libro
- Proteger un libro con contraseña
- Proteger estructura y ventanas
- Proteger elementos de un libro compartido
- Desde Windows

Formularios

- ¿Qué es un formulario?
- Tipos de formularios de Excel
 1. Formulario de datos
 2. Hoja de cálculo con controles ActiveX y de formulario
 3. Formularios del usuario de VBA

Manejar datos externos datos a Excel

- Importar datos de otros archivos
- Asistente de importación de Texto
- Importar datos de Access
- Importar de una página Web
- Importar desde otras fuentes
- Exportar datos de Excel a otros formatos

MS Query

- Paso 1.-Conectar con un origen de datos
- Paso 2.-Definir una consulta:
 - *Mediante el Asistente para consultas
 - *Trabajar directamente en Microsoft Query sin asistente
 - *Volver a utilizar y compartir consultas
- Paso 3.-Trabajar con los datos en Excel