

ADGG020PO. Excel Avanzado-Online

Código 11166

■ 20 horas. Tipo B

OBJETIVOS

El objetivo de este curso es el conocimiento del manejo de Excel a un nivel más avanzado del habitual. Aprender a crear tablas de datos y tablas dinámicas, así como el empleo de filtros, criterios y resúmenes de las mismas. Aprender a crear escenarios en los que ver rápidamente el cambio de ciertos valores que afecten a la hoja de cálculo. También ver cómo conseguir un objetivo desconocido a partir de unos criterios especificados. Aprender a importar datos desde fuentes externas y utilizar funciones de bases de datos. Creación y uso de macros, así como su modificación desde Visual Basic. Aprender los conceptos básicos de programación y los principales métodos para desarrollar pequeñas aplicaciones que interactúen con el libro de trabajo. Creación de cuadros de diálogo tanto predeterminados como propios. Aprender a trabajar en grupo compartiendo el libro de trabajo y asignando permisos a usuarios. Aprender a compartir el libro en Internet mediante la herramienta en la nube OneDrive.

CONTENIDOS

(Basado en Microsoft Office Excel 2013)

Funciones

Anidar funciones.

Bases de datos

Filtros avanzados.

Validación de datos.

Depurar bases de datos: valores únicos.

Formularios: botones de formularios

Vistas

Agrupar y desagrupar.

Autoesquema.

Estructuras de control

Dominio de tablas dinámicas.

Consolidación de datos.

Análisis de datos

Buscar objetivo.

Escenarios.

Tablas de una y dos variables.

Solver: plantillas

Macros

Grabación de macros. Creación de macros.

Reproducción de macros.

Eliminación de macros.

PROGRAMA FORMATIVO

Crear iconos y botones que ejecuten macros.
Seguridad de macros.

Obtención de datos externos

Desde Access
Desde texto.
Otras posibilidades.
Conexión con Access: Importación. Vinculación.

Rangos

Nombres.
Modificar rangos.
Quitar duplicados.

Inserción de objetos