

## EXCEL 2016



**Área:** Sin clasificar  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 60 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

## DESTINATARIOS

La acción formativa está dirigida a profesionales interesados en reciclar su formación, con la finalidad de potenciar sus habilidades y destrezas en el desempeño de sus funciones laborales.

## OBJETIVOS

Usar la herramienta Excel 2016 desde un enfoque multinivel.  
Aprender todo sobre las hojas de cálculo.  
Incrementar la productividad.

## CONTENIDOS

- 1 Introducción a Excel 2016
  - 1.1 Características generales a todos los productos de Office 2016
  - 1.2 Información general
  - 1.3 Tratar y editar hojas de cálculo
  - 1.4 Trabajar con las hojas de cálculo
  - 1.5 Introducción de datos
  - 1.6 Referencias a celdas
  - 1.7 Imprimir hojas de cálculo
  - 1.8 Práctica Crear hoja de cálculo
  - 1.9 Práctica Ejercicio
  - 1.10 Práctica Referencias relativas
  - 1.11 Práctica Referencias absolutas
  - 1.12 Práctica Tipos de referencia
  - 1.13 Práctica Cuatro libros
  - 1.14 Cuestionario: Introducción a Excel 2016
- 2 Configuración de la ventana de la aplicación
  - 2.1 Trabajar con barras de herramientas
  - 2.2 Crear botones de opciones personalizadas
  - 2.3 Vistas personalizadas
  - 2.4 Inmovilizar paneles y dividir las columnas y las filas
  - 2.5 Utilizar comentarios para documentar la hoja
  - 2.6 Práctica Personalizar Barra de herramientas
  - 2.7 Práctica Aprendiendo a movernos
  - 2.8 Práctica Ejercicios

## 2.9 Cuestionario: Configuración de la ventana de la aplicación

### 3 Mecanismos de importación y exportación de ficheros

- 3.1 Importar datos de programas externos
- 3.2 Exportar datos a formato de texto
- 3.3 Exportar datos a otros formatos
- 3.4 Importar y exportar gráficas
- 3.5 Práctica Paso a paso
- 3.6 Práctica Ejercicio
- 3.7 Cuestionario: Mecanismos de importación y exportación de ficheros

### 4 Utilización de rangos y vinculación entre ficheros

- 4.1 Usar los rangos
- 4.2 Trabajar con diferentes ficheros
- 4.3 Práctica Paso a paso
- 4.4 Práctica Ejercicio
- 4.5 Práctica Trabajando con rangos
- 4.6 Práctica Introducir datos
- 4.7 Cuestionario: Utilización de rangos y vinculación entre ficheros

### 5 Utilización de las herramientas avanzadas

- 5.1 Copiar, cortar y pegar especial
- 5.2 Cambiar a diferentes formatos
- 5.3 Configurar el formato condicional
- 5.4 Reducir y aumentar decimales
- 5.5 Validar datos
- 5.6 Práctica Paso a paso
- 5.7 Práctica Ejercicio
- 5.8 Práctica Introducir formulas
- 5.9 Práctica Tienda del Oeste
- 5.10 Práctica Formatear Tienda del Oeste
- 5.11 Práctica Formatear Referencias relativas
- 5.12 Práctica Formatear Referencias absolutas
- 5.13 Práctica Copiar formato
- 5.14 Práctica Análisis anual
- 5.15 Práctica Los autoformatos
- 5.16 Práctica Formato condicional
- 5.17 Práctica Clasificación
- 5.18 Práctica Próxima jornada
- 5.19 Práctica Desglose de gastos
- 5.20 Cuestionario: Utilización de las herramientas avanzadas de formato

### 6 Herramientas de seguridad

- 6.1 Proteger hojas y ficheros y habilitar palabras clave
- 6.2 Habilitar palabras clave para bloquear-ocultar celdas
- 6.3 Compartir un fichero entre diferentes usuarios
- 6.4 Práctica Paso a paso
- 6.5 Práctica Ejercicio
- 6.6 Cuestionario: Herramientas de seguridad de una hoja

### 7 Funciones complejas

- 7.1 Utilizar el asistente de funciones y seleccionar funciones según su categoría
- 7.2 Utilizar diferentes tipos de funciones
- 7.3 Utilizar subtotales
- 7.4 Corregir errores en fórmulas
- 7.5 Ejecutar el comprobador de errores
- 7.6 Práctica Paso a paso
- 7.7 Práctica Ejercicio 1
- 7.8 Práctica Ejercicio 2

7.9 Práctica Funciones de origen matemático

7.10 Práctica Funciones para tratar textos

7.11 Práctica La función SI

7.12 Práctica Funciones de referencia

7.13 Práctica Funciones Fecha y hora

7.14 Práctica Funciones financieras

7.15 Práctica Lista de aplicaciones

7.16 Práctica Ordenar y filtrar

7.17 Práctica Subtotales de lista

7.18 Práctica Subtotales automáticos

7.19 Cuestionario: Funciones complejas

8 Representación de gráficas complejas

8.1 Crear gráficas con diferentes estilos

8.2 Representar tendencias en los gráficos

8.3 Personalizar estilos y modelos de gráficos

8.4 Representar gráficos 3D y modificar propiedades

8.5 Añadir porcentajes en gráficos circulares

8.6 Los minigráficos

8.7 Mapas 3D

8.8 Práctica Paso a paso

8.9 Práctica Ejercicios

8.10 Práctica Gráfico del Oeste

8.11 Práctica Gráfico de Desglose

8.12 Práctica Gráfico Análisis anual

8.13 Cuestionario: Representación de gráficas complejas

9 Manipulación de datos con tablas dinámicas

9.1 Introducción

9.2 Utilizar el asistente para tablas dinámicas

9.3 Modificar el aspecto de la tabla dinámica y crear cálculos

9.4 Filtrar y ordenar información de la tabla dinámica

9.5 Generar gráficos dinámicos

9.6 Práctica Paso a paso

9.7 Práctica Ejercicio

9.8 Cuestionario: Manipulación de datos con tablas dinámicas

10 Previsión y análisis de hipótesis

10.1 Análisis de hipótesis

10.2 El análisis Y si

10.3 Utilizar el comando Buscar objetivo

10.4 Usar la funcionalidad Pronóstico

10.5 Práctica Paso a paso

10.6 Práctica Ejercicio

10.7 Cuestionario: Análisis de escenarios

11 Utilización de macros

11.1 Comprender el concepto de macro

11.2 Grabar una macro y utilizarla

11.3 Editar y eliminar una macro

11.4 Personalizar botones con macros asignadas

11.5 Práctica Paso a paso

11.6 Práctica Ejercicio

11.7 Práctica Color o Blanco y negro

11.8 Cuestionario: Utilización de macros

12 Qué es Office.com

12.1 Introducción

12.2 Acceso a Office.com

12.3 Office.com usando apps

12.4 Requisitos de Office.com y Office 2016

12.5 Cuestionario: Cuestionario final

## REQUISITOS

Los requisitos mínimos de asistencia y participación serán avalados por los registros correspondientes que incluirán, entre otros, los siguientes aspectos, que serán determinantes para la consecución del certificado de aprovechamiento:

1. Haber participado en el foro (Obligatorio: 1 entrada)
2. Haber visualizado al 75% el contenido; además de realizar las actividades tipo por cada una de las unidades didácticas.
3. Superar la prueba final con una nota mínima de 5 puntos.

Asimismo, el alumnado debería acumular un tiempo mínimo de conexión que se aproxime al 75% de las horas de la acción formativa, siguiendo recomendaciones de los correspondientes organismos de control, para evitar posibles incidencias.

Todos estos requisitos serán comprobados a través de la plataforma virtual de aprendizaje.