

Microsoft Excel 2007 (Experto)

Código: 0917E09

Qué vamos a aprender con este curso

1. Conocer las funciones más avanzadas en la hoja de cálculo Microsoft Excel 2007.
2. Conocer el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales...)
3. Aprender a trabajar con fórmulas, vínculos y matrices
4. Trabajar con conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, tablas y gráficos dinámicos, análisis de datos, plantillas y colaboración con otros usuarios.

Qué contenidos vamos a ver

1. **Matrices y referencias externas.**
 - 1.1. Trabajando con formulas matriciales.
 - 1.2. Trabajando con referencias externas.
2. **Listas.**
 - 2.1. Creación y uso de listas en una hoja de cálculo de Excel.
3. **Filtros y tablas.**
 - 3.1. Qué son y para qué se utilizan los filtros sobre listas de hojas de cálculo de Excel.
4. **Subtotales.**
 - 4.1. Descripción de la creación de subtotales.
 - 4.2. Creación de gráficos con subtotales.
5. **Trabajo con fórmulas.**
 - 5.1. Herramientas de trabajo.
 - 5.2. Procesos de cálculo.
6. **Temas avanzados sobre gráficos.**
 - 6.1. Creación de gráficos complejos.
7. **Acceso a datos externos (I).**
 - 7.1. Trabajando con datos externos de diferentes aplicaciones.
8. **Acceso a datos externos (II).**
 - 8.1. Trabajando con datos externos utilizando Microsoft Query.
9. **Tablas y gráficos dinámicos .**
 - 9.1. Creación y trabajo con tablas dinámicas y gráficos dinámicos.
 - 9.2. Consolidación de los datos de varias hojas.
10. **Análisis de datos y macros.**
 - 10.1. Descripción de varias utilidades de las que dispone la hoja de cálculo Excel.
 - 10.2. Macros de Excel y su utilización.
11. **Plantillas y vistas.**
 - 11.1. Uso y la creación de nuevas plantillas.
 - 11.2. Almacenar distintas vistas de un mismo libro.
 - 11.3. Propiedades de libro.
 - 11.4. Firma digital.
12. **Colaborar con otros usuarios.**
 - 12.1. Protección de libros y hojas Excel.
 - 12.2. Crear y trabajar con libros compartidos.
 - 12.3. Enviar y revisar libros.
 - 12.4. Combinar libros.

A quién va dirigido

A todas aquellas personas que deseen trabajar de forma experta con Excel.

Modalidad

E-learning

Duración

30 horas

Para cualquier información , puede ponerse en contacto con:

Departamento de formación
formacion@cecyll.es

Burgos
Calle San Juan, nº 42, 1º 09004 Burgos
Teléfono: (+34) 947 27 54 10

Valladolid
Plaza Mayor, nº 22, 3º 47001 Valladolid
Teléfono: (+34) 983 35 33 55

www.cecyll.es

Ofimática



Campus Educativo
de Castilla y León