

Temario nivel inicial y medio:

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 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 Cuestionario: Utilización de las herramientas avanzadas de formato
- 5.11 Cuestionario: Cuestionario final

Temario nivel avanzado

1 Herramientas de seguridad

- 1.1 Proteger hojas y ficheros y habilitar palabras clave
- 1.2 Habilitar palabras clave para bloquear-ocultar celdas

- 1.3 Compartir un fichero entre diferentes usuarios
- 1.4 Práctica Paso a paso
- 1.5 Práctica Ejercicio
- 1.6 Práctica Referencias relativas
- 1.7 Práctica Referencias absolutas
- 1.8 Práctica Tipos de referencia
- 1.9 Práctica Cuatro libros
- 1.10 Cuestionario: Herramientas de seguridad de una hoja

2 Funciones complejas

- 2.1 Utilizar el asistente de funciones y seleccionar funciones según su categoría
- 2.2 Utilizar diferentes tipos de funciones
- 2.3 Utilizar subtotales
- 2.4 Corregir errores en fórmulas
- 2.5 Ejecutar el comprobador de errores
- 2.6 Práctica Paso a paso
- 2.7 Práctica Ejercicio 1
- 2.8 Práctica Ejercicio 2
- 2.9 Práctica Formatear Tienda del Oeste
- 2.10 Práctica Formatear Referencias relativas
- 2.11 Práctica Formatear Referencias absolutas
- 2.12 Práctica Copiar formato
- 2.13 Práctica Análisis anual
- 2.14 Práctica Los autoformatos
- 2.15 Práctica Formato condicional
- 2.16 Cuestionario: Funciones complejas

3 Representación de gráficas complejas

- 3.1 Crear gráficas con diferentes estilos
- 3.2 Representar tendencias en los gráficos
- 3.3 Personalizar estilos y modelos de gráficos

- 3.4 Representar gráficos 3D y modificar propiedades
- 3.5 Añadir porcentajes en gráficos circulares
- 3.6 Los minigráficos
- 3.7 Mapas 3D
- 3.8 Práctica Paso a paso
- 3.9 Práctica Ejercicios
- 3.10 Práctica Desglose de gastos
- 3.11 Práctica Gráfico del Oeste
- 3.12 Práctica Grafico de Desglose
- 3.13 Práctica Gráfico Análisis anual
- 3.14 Cuestionario: Representación de gráficas complejas

4 Manipulación de datos con tablas dinámicas

- 4.1 Introducción
- 4.2 Utilizar el asistente para tablas dinámicas
- 4.3 Modificar el aspecto de la tabla dinámica y crear cálculos
- 4.4 Filtrar y ordenar información de la tabla dinámica
- 4.5 Generar gráficos dinámicos
- 4.6 Práctica Paso a paso
- 4.7 Práctica Ejercicio
- 4.8 Práctica Funciones de origen matemático
- 4.9 Práctica Funciones para tratar textos
- 4.10 Práctica La función SI
- 4.11 Práctica Funciones de referencia
- 4.12 Práctica Funciones Fecha y hora
- 4.13 Práctica Funciones financieras
- 4.14 Cuestionario: Manipulación de datos con tablas dinámicas

5 Previsión y análisis de hipótesis

- 5.1 Análisis de hipótesis
- 5.2 El análisis Y si

5.3 Utilizar el comando Buscar objetivo

5.4 Usar la funcionalidad Pronóstico

5.5 Práctica Paso a paso

5.6 Práctica Ejercicio

5.7 Práctica Clasificación

5.8 Práctica Próxima jornada

5.9 Cuestionario: Análisis de escenarios

6 Utilización de macros

6.1 Comprender el concepto de macro

6.2 Grabar una macro y utilizarla

6.3 Editar y eliminar una macro

6.4 Personalizar botones con macros asignadas

6.5 Práctica Paso a paso

6.6 Práctica Ejercicio

6.7 Práctica Lista de aplicaciones

6.8 Práctica Ordenar y filtrar

6.9 Práctica Subtotales de lista

6.10 Práctica Subtotales automáticos

6.11 Práctica Color o Blanco y negro

6.12 Cuestionario: Utilización de macros

7 Qué es Office.com

7.1 Introducción

7.2 Acceso a Office.com

7.3 Office.com usando apps

7.4 Requisitos de Office.com y Office 2016

7.5 Cuestionario: Cuestionario final