



CURSOS ONLINE BONIFICADOS

# EXCEL

## NIVEL AVANZADO

Curso bonificado por Fundación Tripartita y Seguridad Social. No supone ningún coste para empresa ni trabajador  
Duración: 60 horas | Modalidad: online

---

### 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 gráfico 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



Si quieres información o inscribirte,  
pincha aquí y déjanos tus datos  
para que nos pongamos en contacto

[www.cubicformacion.com](http://www.cubicformacion.com)