TÉCNICO PROFESIONAL EN MICROSOFT EXCEL 2016 BUSINESS INTELLIGENCE

SKU: EVOL-7419-iNO-B | **Categorías:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, Ofimática

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas	300
Acreditado por Universidad	NO
Créditos ECTS	0

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

El curso Microsoft Excel 2016 nos ayudará a manejar las hojas de cálculo de dicha aplicación, poder diseñar tablas dinámicas, planificar distintos escenarios o diseñar informes y gráficos. Conocerá VBA y podrá utilizar fórmulas diferentes. Microsoft Excel 2016 una de las mejores hojas de cálculo actualmente disponibles. La constante evolución tecnológica, el gran desarrollo de los sistemas informáticos y la gran aplicabilidad de los mismos en los distintos escenarios profesionales nos obligan a desarrollar habilidades tecnológicas y de sistemas en distintos campos que puedan apoyar su profesión. Excel 2016 ofrece determinadas funciones de business intelligence que facilitan más que nunca la exploración y el análisis de datos. Con las funciones de BI con características de autoservicio en Excel 2016, es fácil detectar y visualizar los datos.

Contenidos

1. MÓDULO 1. MICROSOFT EXCEL 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

1. Conceptos Generales
2. El Entorno de Excel
3. Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

1. Introducción
2. Primeros Pasos
3. La introducción de datos
4. Insertar, eliminar y mover
5. Deshacer y rehacer

6. Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

1. Presentación de los datos
2. Formato de los Títulos
3. Fondo
4. Formato condicional
5. Estilos y Temas
6. Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

1. Introducción
2. ¿Qué es una fórmula?
3. Cálculos Automáticos
4. Ediciones de fórmulas
5. Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

1. Introducción
2. ¿Qué es una función?
3. Introducción de funciones
4. Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

1. Introducción
2. Impresión
3. Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

1. Crear un Gráfico
2. Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

1. Introducción
2. Prototipo de factura
3. Referencias 3D
4. Gestión de las hojas de un libro
5. Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

1. Introducción de datos
2. Ordenar y Agrupar datos
3. Filtrado de datos
4. Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

1. Introducción
2. ¿Qué es un macro?
3. Introducir secuencias de días
4. Asociar una macro a un botón
5. Definir nuevas funciones
6. Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

1. Introducción
2. Barra de herramientas de acceso rápido
3. La Cinta de opciones
4. La barra de estado
5. Opciones de entorno
6. MÓDULO 2. EXCEL BUSINESS INTELLIGENCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN A BUSINESS INTELIGENCE

1. ¿Qué es Business Intelligence?
2. - Business Intelligence en Excel
3. POWER QUERY
4. POWER PIVOT
5. POWER VIEW
6. POWER MAPS

UNIDAD DIDÁCTICA 2. POWER QUERY

1. Primeros pasos con Power Query
2. - Instalación
3. - Buscar y cargar datos
4. - Combinar y modificar datos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. POWER PIVOT

1. POWER PIVOT
2. - Habilitar herramienta Power Pivot
3. - Cargando modelos de datos

4. - Crear cálculos
5. - Crear relaciones
6. - Crear jerarquías

UNIDAD DIDÁCTICA 4. POWER VIEW

1. Primeros pasos con Power View
2. - Instalación
3. - Crear informe
4. - Crear informe de Sectores
5. - Comparación de Sectores

UNIDAD DIDÁCTICA 5. POWER MAP

1. Power Map
2. - Instalación
3. - Crear recorrido Power Map