

Microsoft Office Excel 2016

3er Nivel (Avanzado)

I. Obtener Datos Externos

- Obtener datos externos
- Desde Access
- Desde la web
- Desde texto
- Desde otros orígenes
- Desde SQL Server
- Desde Analysis Services
- Desde importación de datos XML
- Desde el Asistente para la conexión de datos
- Desde Microsoft Query
- Conectar datos de otro libro con el libro
- Convertir texto en columnas
- Quitar valores duplicados
- **Práctica de la unidad:**
 - ✓ Abre el archivo de Subcontratistas que está en la carpeta de ejercicios
 - ✓ ¿Qué tipo de Datos externos es?
 - ✓ Impórtalo a Excel
 - ✓ Depúralo y guárdalo con el nombre de, Base de Subcontratistas.

II. Manipulación de Datos

- Información general sobre cómo ordenar y filtrar datos por color
- Ordenar por fechas
- Ordenar datos con una lista personalizada
- Formato condicional y segmentación de datos
- Filtros automáticos
- Filtros avanzados
- **Práctica de la unidad:**
 - ✓ Sobre el archivo de Base de Subcontratistas, haz un ordenamiento por orden Alfabético.
 - ✓ Coloca un filtro Avanzado, donde muestre a los nuevos subcontratistas de este año.
 - ✓ Guarda los cambios.



Objetivos:

El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.

Dirigido:

A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto el uso de Base de Datos y Macros.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código de curso:

EX16A14

*Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx*

Microsoft Office Excel 2016

3er Nivel (Avanzado)



III. Limitar Acciones

- Proteger Hoja, Opción de Bloqueada y Opción de Oculta
- Bloquear solo celdas y rangos específicos en una hoja de cálculo protegida
- Proteger Libro
- Compartir Libro
- Crear Copias de seguridad
- Control de Cambios
- Activar el seguimiento de cambios para un libro
- Resaltar cambios a medida que trabaja
- Ver las marcas de revisión
- Aceptar y rechazar cambios
- Ver la hoja de cálculo de historial
- **Práctica de la unidad:**
 - ✓ Abre el libro de Subcontratistas
 - ✓ Comparte el libro en tu OneDrive
 - ✓ Activa el Control de Cambios
 - ✓ Anexa una hoja más, y nómbrala **Historial de Pagos**
 - ✓ En la Celda A1 coloca el nombre de Subcontratista
 - ✓ Crea una Validación de Tipo Lista, en donde se muestre solo el nombre de los Subcontratistas, en el rango de A2: A100
 - ✓ Oculta y Protege la Hoja del concentrado Original
 - ✓ Guarda los cambios
 - ✓ Revisa el Control de Cambios desde tu OneDrive



Objetivos:

El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.

Dirigido:

A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto el uso de Base de Datos y Macros.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código de curso:

EX16A14

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx

Microsoft Office Excel 2016

3er Nivel (Avanzado)

IV. Trabajar con Tablas Dinámicas

- Crear una tabla dinámica para analizar datos de una hoja de cálculo
- Crear una tabla dinámica para analizar datos en varias tablas
- Crear una tabla dinámica recomendada
- Otros procedimientos para analizar varias tablas
- Obtener datos de otros orígenes
- Actualizar datos relacionales
- Orígenes de datos compatibles
- Usar la lista de campos para organizar los campos en una tabla dinámica
- Agregar y reorganizar campos en la lista de campos
- Cambiar los datos de origen en una tabla dinámica
- Actualizar datos en una tabla dinámica
- Actualizar automáticamente una tabla dinámica
- Eliminar una tabla dinámica

Practica del tema:

- ✓ Sobre el Libro de Subcontratistas genera una Tabla dinámica con el siguiente orden:
 - Filas: Subcontratista
 - Columnas: Obra
 - Datos: Monto
 - Filtro: Mes
- ✓ Muestra el detalle del mes de **enero** de un Subcontratista
- ✓ A partir de esa Tabla Dinámica, Genera una Tabla dinámica por mes, de manera automática.



Objetivos:

El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.

Dirigido:

A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto el uso de Base de Datos y Macros.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código de curso:

EX16A14

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx

Microsoft Office Excel 2016

3er Nivel (Avanzado)



V. Macros

- Crear o eliminar una macro
- Grabar una macro
- Crear una macro mediante VBA
- Copiar parte de una macro para crear otra
- Asignar una macro a un objeto, gráfico o control
- Eliminar una macro
- Modificar una macro
- Mostrar la pestaña Programador
- Cambiar la configuración de seguridad de macros
- Ejecutar una macro
- Ejecutar una macro presionando Ctrl más una tecla de método abreviado
- Ejecutar una macro haciendo clic en un botón de la barra de herramientas de acceso rápido
- Ejecutar una macro mediante un botón de un grupo personalizado de la cinta de opciones
- Configurar una macro para que se ejecute al abrirse un libro
- Crear un procedimiento de VBA para el evento Open de un libro



Objetivos:

El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.

Dirigido:

A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto al uso de Base de Datos y Macros.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código de curso:

EX16A14

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx

Microsoft Office Excel 2016

3er Nivel (Avanzado)



Practica del tema:

- ✓ Abre el libro de subcontratistas y coloca en la Hoja de **Historial de Pagos** las siguientes columnas

Subcontratistas	Fecha	Monto	Monto Letra	Descripción
-----------------	-------	-------	-------------	-------------

Las cuales deben de tener lo siguiente:

Subcontratistas:

Validación de tipo Lista que permita elegir al subcontratista deseado

Fecha: Formato de Fecha corta

Monto: Formato de Moneda

Monto Letra: Debe de tener una Función Personalizada que tome el monto y lo convierta automáticamente en Letra (esto se debe hacer en Visual Basic)

Descripción: Formato de Texto

Hacer una Macro que tome los datos capturados y copiar solo el contenido en otro libro

Realizar un combinar correspondencia con ayuda de los datos copiados (En la carpeta de ejercicios está el documento de Word a Combinar)



Objetivos:

El participante a este curso redescubrirá o conocerá todas las herramientas de base de datos y manejo avanzado de funciones además de automatizar sus archivos.

Dirigido:

A todas aquellas personas que manejen ya Excel de forma avanzada y que deseen conocer las novedades que se presenta en esta versión con respecto el uso de Base de Datos y Macros.

Duración:

La duración sugerida de este curso es de 14 horas en dos días de exposición con dos descansos de 15 minutos.

Código de curso:

EX16A14

Corporativo IT Professional
Rochester # 51 Col. Nápoles, Del. Benito Juárez
C.P. 03810, México D.F.
Tel. (01.55) 55 437402, 55437403, 55437404
ventas@corporativoit.com.mx