

EXCEL AVANZADO (online)

A QUIÉN VA DESTINADO a todos los profesionales, especialmente para responsables de departamentos y administración que ya trabajan con Excel y quieren ampliar sus conocimientos con herramientas más avanzadas.

PARA QUÉ CAPACITA para facilitar el conocimiento del manejo de Excel a un nivel superior al de usuario (análisis de datos, uso del programa en estadística, macros, ...).

DURACIÓN 50 horas (la **modalidad online** permite empezar cuando convenga y adaptar los horarios a las necesidades. Se avanza en el curso según cada ritmo de aprendizaje: repasar y hacer tantas veces como se quiera un ejercicio/lección).

FECHAS INICIO CADA 15 DÍAS (a determinar con cada empresa y/o participante).

PRECIO 375€ (bonificable 100%)¹

METODOLOGÍA

En este curso online se efectúa un seguimiento periódico del progreso, para ayudar a cumplir los requisitos exigidos para superar con éxito la formación. Con ejercicios de autoevaluación, que permiten reforzar, tantas veces como se requiera, los conocimientos que ya disponen los profesionales. A medida que se completan los ejercicios, el tutor informa del progreso, a través de mensajes en el campus virtual, para provocar una relación de confianza y proximidad. La comunicación puede realizarse por diferentes medios: red social del campus, e-mail, foro de dudas y por teléfono.

OBJETIVOS

- Dominar las herramientas que ofrece el software ofimática Microsoft Office Excel.
- Conocer las herramientas del Editor de Visual Basic necesarias para escribir código en Visual Basic.
- Crear soluciones personalizadas.
- Conocer el Examinador de Proyectos para gestionar proyectos más complejos.

CONTENIDOS

1. TABLAS Y LISTAS DE DATOS

- Creación de una tabla
- Modificar los datos y estructura de la tabla
- Cambiar el estilo de la tabla
- Ordenar los datos de la tabla
- Aplicación de filtros a la tabla
- Crear un resumen de datos

2. BASES DE DATOS

- Obtener datos externos desde texto
- Obtener datos externos desde Access
- Obtener datos externos desde web
- Obtener datos externos de otras fuentes
- Funciones de bases de datos

3. TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS

- Creación y manejo de tablas dinámicas
- Creación de campos calculados
- Importación de datos
- Gráficos dinámicos

4. ANÁLISIS DE DATOS

- Creación y uso de escenarios
- Búsqueda de objetivos
- La herramienta Solver

5. MACROS

- Creación y ejecución de una macro
- Modificación y seguimiento de una macro
- Macros y seguridad
- Definición de funciones

6. CONOCIENDO VISUAL BASIC

- La pantalla de Visual Basic
- La ventana Inmediato
- ¿Qué son y para qué sirven las variables y constantes?
- Tipos de operadores en Visual Basic
- Sentencias condicionales
- Sentencias de repetición

7. OPERACIONES MÁS COTIDIANAS CON VISUAL BASIC

- Instrucciones básicas para trabajar con libros
- Instrucciones básicas para trabajar con hojas
- Instrucciones básicas para trabajar con celdas y rangos

8. CREACIÓN DE CUADROS DE DIÁLOGO

- Utilización de los cuadros de diálogo prediseñados de Excel
- Cuadros de mensajes
- Cuadros de introducción de datos
- Creación de cuadros de diálogo propios

9. TRABAJO EN GRUPO Y SEGURIDAD

- Compartir libros
- Gestionar los cambios realizados
- Las herramientas de revisión
- Limitar el acceso a distintos usuarios
- Seguridad digital

10. EXCEL E INTERNET

- Subir un archivo de Excel a Internet
- Acceso y modificación del archivo

1. Para los trabajadores en activo contratados en régimen general (no autónomos), el importe total de este curso se puede bonificar 100% a través de la **Fundación Estatal para la Formación en el Empleo**, con el crédito anual que cada empresa dispone para realizar formación. **Le informamos del crédito disponible de su empresa.**