



MICROSOFT EXCEL 2016 (AVANZADO)



PREINSCRIPCIÓN Pincha **AQUÍ** y descarga la ficha de Preinscripción.

MÁS INFORMACIÓN: formacion@eq7.com

MODALIDAD On-line

DURACIÓN: 35 HORAS

Este curso puede financiarse a través del sistema de bonificaciones de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. O puede abonarse de forma privada.

Más información en <http://www.fundae.es/Pages/default.aspx>

Recuerda que si tu empresa se acoge a la bonificación debe comunicarlo a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, como mínimo, 7 días naturales antes del inicio del curso. También podemos gestionarte esta bonificación nosotros. Bonificable hasta el 100%. Costes de gestión: según ley 30/2015 de 09 de septiembre.

CONTENIDOS DEL CURSO

Curso que describe las funciones más avanzadas en la hoja de cálculo Microsoft Excel 2016. Se explica el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales, etc.), trabajo con fórmulas, conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, plantillas y colaboración con otros usuarios.

OBJETIVOS:

- Conocer las funciones más avanzadas en la hoja de cálculo Microsoft Excel 2016.
- Aprender el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales, etc.),
- Trabajar con fórmulas, conceptos avanzados sobre gráficos,



- Acceder desde Excel a datos externos, plantillas y colaboración con otros usuarios.

DIRIGIDO A:

Dirigido a personas con un NIVEL MEDIO DE EXCEL con interés por adquirir un nivel AVANZADO y por ampliar sus conocimientos y competencias en el manejo de herramientas informáticas y ofimática de gestión, concretamente en la aplicación Microsoft Excel 2016.

PROGRAMA:

MÓDULO 1: Introducción y objetivos del nivel avanzado

1. Introducción.
2. Objetivos.

MÓDULO 2: Listas

1. Conceptos básicos.
2. Autocompletar.
3. Formularios.
4. Ordenar listas.
5. Validación de datos.
6. Extender formatos y fórmulas.

MÓDULO 3: Filtros y tablas

1. Filtrar datos.
2. Filtro avanzado.
3. Copiar datos filtrados.
4. Trabajar con listas filtradas.
5. Trabajar con tablas.

MÓDULO 4: Subtotales

1. Subtotales automáticos.
2. Organización de subtotales.
3. Gráficos con subtotales.
4. Totales avanzados.

MÓDULO 5: Trabajo con fórmulas

1. Errores en las fórmulas.
2. Auditoría de fórmulas.
3. Insertar comentarios y ecuaciones.

4. Control del cálculo.
5. Funciones de búsqueda.

MÓDULO 6: Temas avanzados sobre gráficos

1. Gráficos 3D y plantillas de gráfico.
2. Elementos del gráfico.
3. Datos en un eje secundario.
4. Usar imágenes en gráficos.
5. Minigráficos.
6. Impresión de gráficos.

MÓDULO 7: Acceso a datos externos (I)

1. Acceso a archivos de texto.
2. Bases de datos de access.
3. Actualizar los datos.
4. Acceso a datos de la web.

MÓDULO 8: Acceso a datos externos (II)

1. Obtener y transformar.
2. Orígenes de datos disponibles.
3. Una consulta sencilla.
4. Transformaciones más complejas.
5. Combinar tablas.

MÓDULO 9: Plantillas y vistas

1. Qué son las plantillas.
2. Crear plantillas.
3. Vistas personalizadas.
4. Zoom y otras vistas.
5. Propiedades del libro.
6. Proteger el libro.

MÓDULO 10: Colaborar con otros usuarios

1. Protección del trabajo.
2. Crear un libro compartido.
3. Trabajar en un libro compartido.
4. El historial de cambios.
5. Compartir en OneDrive.
6. Enviar y combinar libros.



METODOLOGÍA:

El CURSO se imparte y desarrolla con la metodología on-line propia de eQ7, que garantiza la máxima calidad y aprendizaje en dicha modalidad. Aprendizaje cómodo, útil y ameno. Enfoque flexible e innovador que rompe con las barreras geográficas y la incompatibilidad de horarios.

Metodología práctica y eficaz. Se trabajan y analizan numerosos casos y aplicaciones reales que aportarán una visión amplia de la materia que se estudia. El claustro de profesores aportará su experiencia de manera continuada y compartirá con el alumno facilitando la cooperación para un aprendizaje colaborativo, consolidado y motivador. Metodología adaptada a los requisitos que marca la normativa de FUNDAE.

TRÁMITE PARA LA FORMALIZACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN

Condiciones de Matrícula: La preinscripción o reserva de plaza se efectuará tras rellenar la solicitud de inscripción. Cuando se alcance el número mínimo de preinscripciones (10 asistentes) contactaremos con ustedes para que realicen el abono del curso y el envío del justificante bancario del pago por correo electrónico a formacion@eq7.com. Si después de realizar el pago se solicita la baja del curso, se detraerá el 15% del total del curso en concepto de gastos de gestión al realizar la devolución de la matrícula.

ABONO MATRÍCULA: Se realizará a través de ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que le sea indicada una vez alcanzado el número mínimo de asistentes al curso. Si necesitase la factura por adelantado, por favor al realizar la pre – inscripción indíquenoslo. **En caso de que la formación vaya a ser bonificada por FUNDAE, debe indicarlo para cumplir con los trámites requeridos.**

Confirmación de inscripciones: Si no recibe confirmación de preinscripción por favor contacte con nosotros en los siguientes teléfonos: 91 541 13 81/ 650 401 972, o en el correo electrónico: formacion@eq7.com

Observaciones: Para la realización de un curso será necesario contar con una asistencia mínima de 10 personas. Las plazas están limitadas con un mínimo de 10 personas y un máximo de 25 personas por curso.