



## MICROSOFT EXCEL 2016 (PROFESIONAL)



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

**Más Información:** [formacioncroem@gmail.com](mailto:formacioncroem@gmail.com)

**MODALIDAD** On-line

**DURACIÓN: 30 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

### OBJETIVOS:

- Aprender a crear documentos complejos
- Manejar y obtener información aplicando distintas herramientas y funciones, como tablas y gráficos dinámicos, análisis de datos, utilización de macros, trabajo con documentos XML
- Crear formularios en hojas de cálculo de Excel
- Usar fórmulas y funciones para realizar procesos comunes en libros complejos.

### DIRIGIDO A:

Dirigido a personas con un NIVEL AVANZADO DE EXCEL con interés por adquirir un nivel experto 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 profesional**

1. Introducción.
2. Objetivos.

**MÓDULO 2: Tablas y gráficos dinámicos**

1. Crear tablas dinámicas.
2. Trabajo con tablas dinámicas.
3. Segmentación de datos.
4. Actualización y gráficos dinámicos.
5. Consolidación de datos.

**MÓDULO 3: Análisis de datos y macros**

1. Búsqueda de objetivos.
2. Tablas de datos.
3. Escenarios.
4. Solver.
5. Macros.

**MÓDULO 4: XML y Excel**

1. Qué es XML.
2. Asignaciones XML.
3. Importar datos XML.
4. Abrir documentos XML.

**MÓDULO 5: Formularios**

1. Elementos de formularios.
2. Marcar opciones.
3. Otros controles.
4. Trabajar con formularios.

**MÓDULO 6: Uso de funciones comunes (I)**

1. Varias formas de hacer lo mismo.
2. Contar celdas en blanco.
3. Consolidar con referencias 3D.
4. Anidar funciones SI.

**MÓDULO 7: Uso de funciones comunes (II)**

1. Calcular totales con fórmulas.
2. Totales con criterios.
3. Condiciones.
4. Buscar registros.
5. Pago de intereses y de capital.
6. Rentabilidad de una inversión.



### **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 preinscripción. 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 [formacioncroem@gmail.com](mailto:formacioncroem@gmail.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: [formacioncroem@gmail.com](mailto:formacioncroem@gmail.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.