INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso de Excel Avanzado 2021 (Titulación Universitaria con 5 Créditos ECTS)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso de Excel Avanzado 2021 (Titulación Universitaria con 5 Créditos ECTS)

duración total: 125 horas ***horas teleformación:*** 63 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El dato es el eje sobre el que las empresas deciden el rumbo a seguir. Saber gestionar y analizar información es clave para lograr el máximo rendimiento y alcanzar los objetivos. El Curso de Excel Avanzado 2021 te dará los conocimientos necesarios para utilizar, de manera experta, la herramienta más extendida y popular para el análisis de datos. Mediante la gestión profesional de tablas, listas de datos y fórmulas serás capaz de organizar y analizar información de gran valor. Crearás gráficos y diagramas que muestren los resultados de forma atractiva y podrás automatizar tareas con macros utilizando Visual Basic (VBA). Contarás con un equipo de profesionales especializados en la materia. Además, gracias a las prácticas garantizadas, podrás acceder a un mercado laboral en plena expansión.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer los conceptos más importantes de seguridad, personalización y trabajo en grupo que ofrece Excel.
- Gestionar la información mediante el uso de tablas, listas de datos y bases de datos.
- Analizar datos mediante diferentes fórmulas, funciones lógicas y herramientas como Solver.
- Representar gráficamente de forma atractiva los resultados utilizando gráficos y diagramas.
- Usar las opciones disponibles para la búsqueda y publicación de datos.
- Automatizar tareas y procesos mediante el uso de macros gracias al lenguaje Visual Basic (VBA).

para qué te prepara

El Curso de Excel Avanzado 2021 te dará los conocimientos necesarios para utilizar, de manera experta, la herramienta más extendida y popular para el análisis de datos. Mediante la gestión profesional de tablas, listas de datos y fórmulas serás capaz de organizar y analizar información de gran valor. Crearás gráficos y diagramas que muestren los resultados de forma atractiva y podrás automatizar tareas con macros utilizando Visual Basic (VBA).

salidas laborales

El análisis de datos es uno de los campos profesionales más en auge actualmente. Gracias al Big Data y al cada vez mayor número de datos que día a día se genera, saber analizar toda esta información es clave para cualquier empresa. Por ello, con este Curso de Excel Avanzado 2021 optarás a puestos como Analista de datos, administrativo, gerente de ventas o auditor de cuentas.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — Sello — NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Excel Avanzado 2021'

profesorado y servicio de tutorías

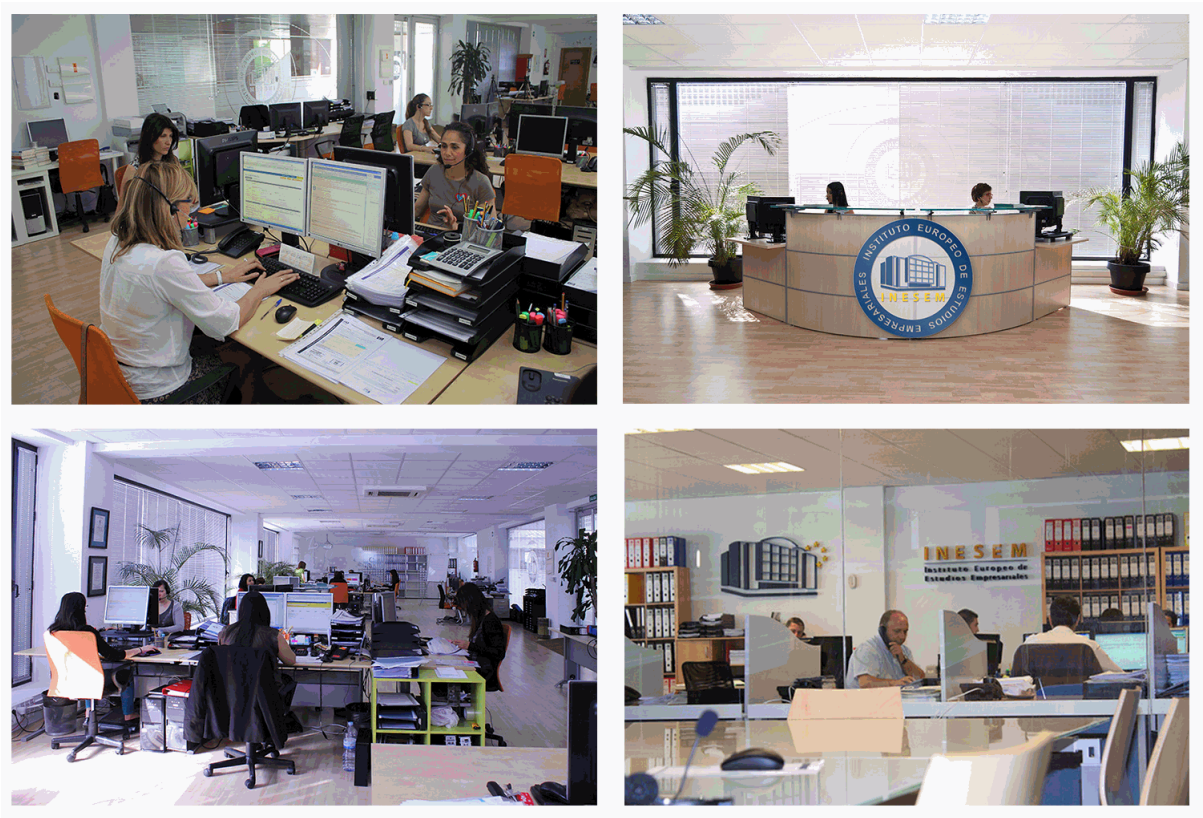
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS

1.Elementos de la interfaz
2.Introducción y edición de datos
3.Establecimiento de formato
4.Trabajo con múltiples hojas
5.Creación de gráficos
6.Personalización
7.La ayuda, un recurso importante

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDICIÓN DE DATOS Y FÓRMULAS

1.Tipos de datos
2.Introducción de datos
3.Referencias a celdillas
4.Presentación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS Y LISTAS DE DATOS

1.Datos de partida
2.Totalizar y resumir
3.Filtrar y agrupar los datos
4.Tablas dinámicas
5.Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE DATOS

1.Configuración de herramientas de análisis
2.Tablas con variables
3.Funciones para hacer pronósticos
4.Simulación de escenarios
5.Persecución de objetivos
6.La herramienta Solver
7.Otras herramientas de análisis de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. BASES DE DATOS

1.Obtención de datos
2.Edición de bases de datos
3.Funciones de bases de datos
4.Asignación XML

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRÁFICOS Y DIAGRAMAS

1.Generación de gráficos
2.Inserción de minigráficos
3.Personalización de máximos y mínimos
4.Inserción de formas
5.Imágenes
6.Elementos gráficos e interactividad
7.SmartArt

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PUBLICACIÓN DE DATOS

1.Impresión de hojas
2.Publicar libros de Excel

UNIDAD DIDÁCTICA 8. FUNCIONES LÓGICAS

1.Relaciones y valores lógicos
2.Toma de decisiones
3.Anidación de expresiones y decisiones
4.Operaciones condicionales
5.Selección de valores de una lista

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 9. BÚSQUEDA DE DATOS
1.Manipulación de referencias
2.Búsqueda y selección de datos
3.Transponer tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTRAS FUNCIONES DE INTERÉS
1.Manipulación de texto
2.Trabajando con fechas
3.Información diversa

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ACCESO A FUNCIONES EXTERNAS
1.Registro de funciones externas
2.Invocación de funciones
3.Macros al estilo de Excel 4.0
4.Libros con macros

UNIDAD DIDÁCTICA 12. MACROS Y FUNCIONES
1.Registro y reproducción de macros
2.Administración de macros
3.Definición de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 13. INTRODUCCIÓN A VBA
1.El editor de Visual Basic
2.El editor de código
3.La ventana Inmediato
4.Un caso práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 14. VARIABLES Y EXPRESIONES
1.Variables
2.Expresiones

UNIDAD DIDÁCTICA 15. ESTRUCTURAS DE CONTROL. EL MODELO DE OBJETOS DE EXCEL
1.Valores condicionales
2.Sentencias condicionales
3.Estructuras de repetición
4.Objetos fundamentales de Excel
5.Otros objetos de Excel

UNIDAD DIDÁCTICA 16. MANIPULACIÓN DE DATOS
1.Selección de una tabla de datos
2.Manipulación de los datos
3.Inserción de nuevos datos
4.La solución completa

UNIDAD DIDÁCTICA 17. CUADROS DE DIÁLOGO
1.Cuadros de diálogo prediseñados
2.Cuadros de diálogo personalizados
3.Una macro más atractiva y cómoda
4.Iniciación del cuadro de diálogo

UNIDAD DIDÁCTICA 18. TRABAJO EN GRUPO
1.Compartir un libro
2.Comentarios a los datos
3.Control de cambios
4.Herramientas de revisión

UNIDAD DIDÁCTICA 19. DOCUMENTOS Y SEGURIDAD
1.Limitar el acceso a un documento
2.Seguridad digital

UNIDAD DIDÁCTICA 20. PERSONALIZACIÓN DE EXCEL
1.Parámetros aplicables a libros y hojas

+ Información Gratis

2.Opciones de entorno
3.La cinta de opciones
4.Crear fichas y grupos propios

+ Información Gratis