



Objetivo

Optimizar la elaboración de informes mensuales y la consolidación periódica de la información contable.
Racionalizar los procesos de administración y gestión empresarial.

Dominar el uso de tablas dinámicas para mejorar el análisis de los datos empresariales y disponer de una herramienta más eficaz para la toma de decisiones.

Aumentar la productividad y reducir el tiempo empleado para la realización de nuestros trabajos con Excel. Mejorar el análisis, la calidad y la presentación de nuestros trabajos.



A quién va dirigido

Dirigido a quienes poseen un buen dominio de Excel y/o han realizado el curso Excel I, y desean ampliar sus conocimientos y dominio utilizando nuevas técnicas y las herramientas avanzadas que provee Excel.

El nivel obtenido al finalizar el curso será intermedio-avanzado.

Ponente

D. Salvador Doménech Chicote

Metodología:

El curso es absolutamente práctico, trabajando desde cero con ejercicios especialmente preparados al efecto, que se completa con un manual de referencia rápida.

Fechas: 3, 4, 10, 11, 17 y 18 de mayo de 2019

Horario: viernes de 15:30 a 19:30h y sábado de 9 a 13h

IMPORTE: 295 €* (PLAZAS LIMITADAS)

***FORMACIÓN BONIFICABLE POR:**

Programa

1. Repaso rápido de Excel Básico.
2. Ordenar (avanzado).
3. Filtrar (avanzado).
4. Hipervínculos.
5. Subtotales.
6. Agrupar y esquema.
7. Formateo numérico personalizado de datos (avanzado).
8. Formato condicional (avanzado).
9. Gestión de ventanas.
10. Buscar objetivo.
11. Escenarios.
12. Introducción a Solver.
13. Exportar e importar datos.
14. Importar y vincular datos desde la Web.
15. Vincular datos con otras hojas y libros de cálculo.
16. Validación de datos.
17. Seguridad.
18. Tablas de datos.
19. Gráficos (avanzado).
20. Minigráficos.
21. Funciones (avanzado)
22. Tablas dinámicas y gráficas dinámicas.
23. Introducción a las macros.
24. Plantillas.



Objetivo

Optimizar la elaboración de informes mensuales y la consolidación periódica de la información contable.
Racionalizar los procesos de administración y gestión empresarial.

Dominar el uso de tablas dinámicas para mejorar el análisis de los datos empresariales y disponer de una herramienta más eficaz para la toma de decisiones.

Aumentar la productividad y reducir el tiempo empleado para la realización de nuestros trabajos con Excel. Mejorar el análisis, la calidad y la presentación de nuestros trabajos.



A quién va dirigido

Dirigido a quienes poseen un buen dominio de Excel y/o han realizado el curso Excel I, y desean ampliar sus conocimientos y dominio utilizando nuevas técnicas y las herramientas avanzadas que provee Excel.

El nivel obtenido al finalizar el curso será intermedio-avanzado.

Ponente

D. Casto Bolumar Latorre

Ingeniero Industrial. Profesor asociado UPV / CEO Inproject

Metodología:

El curso es absolutamente práctico, trabajando desde cero con ejercicios especialmente preparados al efecto, que se completa con un manual de referencia rápida.

Fechas: 20, 25, 27 de junio, 2, 4 y 9 de julio de 2019

Horario: martes y jueves de 15:30 a 19:30h

IMPORTE: 295 €* (PLAZAS LIMITADAS)

***FORMACIÓN BONIFICABLE POR:**

Programa

1. Repaso rápido de Excel Básico.
2. Ordenar (avanzado).
3. Filtrar (avanzado).
4. Hipervínculos.
5. Subtotales.
6. Agrupar y esquema.
7. Formateo numérico personalizado de datos (avanzado).
8. Formato condicional (avanzado).
9. Gestión de ventanas.
10. Buscar objetivo.
11. Escenarios.
12. Introducción a Solver.
13. Exportar e importar datos.
14. Importar y vincular datos desde la Web.
15. Vincular datos con otras hojas y libros de cálculo.
16. Validación de datos.
17. Seguridad.
18. Tablas de datos.
19. Gráficos (avanzado).
20. Minigráficos.
21. Funciones (avanzado)
22. Tablas dinámicas y gráficas dinámicas.
23. Introducción a las macros.
24. Plantillas.



Programa ampliado

1. Repaso rápido de Excel Básico.

- Desplazarse y seleccionar rápidamente.
- Formato numérico de datos.
- Referencias relativas, absolutas y mixtas. Copia por referencia.

2. Ordenar (avanzado).

- Repaso de ordenar Básico.
- Ordenar sin encabezados.
- Ordenar por color de fondo/color de texto/icono de la celda.
- Ordenar de izquierda a derecha.
- Ordenar por listas personalizadas.

3. Filtrar (avanzado).

- Repaso de filtrar Básico.
- Autofiltro con condiciones Y, O.
- Autofiltro y subtotales.
- Filtro avanzado.

4. Hipervínculos.

- Crear, editar, eliminar hipervínculos.
- Hipervínculo a una hoja.
- Hipervínculo a una celda/rango con nombre.
- Hipervínculo a una página web.
- Hipervínculo a una dirección de correo electrónico.
- Hipervínculo a un documento externo.
- Hipervínculo a una carpeta externa.

5. Subtotales.

- Subtotales.
- Subtotales anidados.

6. Agrupar y esquema.

- Agrupar y esquema manual.
- Autoesquema.

7. Formateo numérico personalizado de datos (avanzado).

- Formato personalizado de números y monedas.
- Formato personalizado de fechas y horas.

8. Formato condicional (avanzado).

- Repaso de formato condicional Básico.
- Crear reglas de formato condicional con fórmulas.
- El administrador de reglas de formato condicional.
- Jerarquía de reglas. Detener si es verdad.

9. Gestión de ventanas.

- Inmovilizar paneles.
- Dividir ventana.
- Organizar ventanas.
- Ocultar/mostrar libros.
- Ver en paralelo. Desplazamiento sincrónico.
- Nueva ventana.
- Mostrar/ocultar líneas, barra de fórmula, encabezados.
- Vistas personalizadas.

10. Buscar objetivo.

- Buscar objetivo.



Programa ampliado

11. Escenarios.

- El administrador de escenarios.
- Crear, modificar, eliminar escenarios.
- Mostrar escenarios.
- Combinar escenarios.
- Mostrar resumen de escenarios.

12. Introducción a Solver.

- Activar la herramienta Solver.
- Establecer objetivo.
- Celdas de variables.
- Restricciones.
- Métodos de resolución.

13. Exportar e importar datos.

- Exportar tablas y gráficas a Word, PowerPoint.
- Copiado especial de objetos Excel con y sin vínculo.
- Exportar tablas a Access.
- Importar datos desde aplicaciones externas.
- Importar archivos de texto delimitado.
- Opciones de importación: formatos de fecha y numéricos.
- Importar archivos CSV.
- Importar archivos de ancho de columna fijo.
- Importar desde dBase.

14. Importar y vincular datos desde la Web.

- Importar datos desde la web.
- Gestionar el vínculo.
- Definir periodicidad de actualización de los datos vinculados.

15. Vincular datos con otras hojas y libros de cálculo.

- Vincular celdas de una misma hoja, distintas hojas, entre libros.
- Modificar libros vinculados.
- Gestionar los vínculos: actualizar, modificar, eliminar.

16. Validación de datos.

- Establecer la validez de datos.
- Copiar validez de datos a otras celdas.
- Celda con desplegable.
- Mensaje de entrada.
- Mensaje de error.

17. Seguridad.

- Bloquear/desbloquear celdas.
- Proteger hoja.
- Proteger libro.
- Guardar con contraseña (de apertura y de escritura).

18. Tablas de datos.

- Dar formato como tabla.
- La barra de herramientas tabla.
- Estilos de tabla.
- Opciones de estilo de tabla.
- Agregar/eliminar filas/columnas.
- Mostrar totales.
- Referencias a tablas.
- Insertar segmentación de datos.
- Funciones de base de datos: BDSUMA, BDPROMEDIO, BDMAX, BDMIN, BDCONTAR, BDCONTARA, BDEXTRAER.
- Resumir con tabla dinámica.
- Gestionar vínculos con datos externos.
- Quitar duplicados.
- Convertir en rango.



Programa ampliado

19. Gráficos (avanzado).

- Repaso de gráficos Básico.
- Cambiar escala de gráfico.
- Gráficos con dos ejes.
- Gráficos mixtos.
- Insertar imagen, formas y textos en gráficos.
- Guardar como plantilla.

20. Minigráficos.

- Insertar minigráficos: línea, columna, pérdidas y ganancias.
- La barra de herramientas para minigráfico.
- Estilo de minigráfico.
- Mostrar/ocultar marcadores.
- Cambiar el color del minigráfico y de los marcadores.
- Agrupar/desagrupar minigráfico.
- Opciones de eje.
- Eliminar minigráfico.

21. Funciones (avanzado).

- Repaso de Funciones Básico.
- Funciones lógicas: Y, O, SI, SI.CONJUNTO, SI.ERROR, CAMBIAR.
- Funciones matemáticas: SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO, SUBTOTALES, REDONDEA.MAS, REDONDEA.MENOS, REDONDEA.PAR, REDONDEA.IMPARG, REDON.MULT, K.ESIMO.MAYOR, K.ESIMO.MENOR, ALEATORIO.ENTRE.
- Funciones estadísticas: CONTAR.BLANCO, CONTAR.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, PROMEDIO.SI, PROMEDIO.SI.CONJUNTO, MAX.SI.CONJUNTO, MIN.SI.CONJUNTO.
- Funciones de fecha y hora: DIA.LAB, DIAS.LAB, DIA.LAB.INTL, DIAS.LAB.INTL, DIASEM, FECHA.MES, FIN.MES, NUM.DE.SEMANA, ISO.NUM.DE.SEMANA.
- Funciones de texto: MINUSC, MAYUSC, NOMPROPIO, CONCAT, TEXTO, LARGO, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAER, SUSTITUIR, REEMPLAZAR, REPETIR.
- Funciones de búsqueda y referencia: BUSCAR, COINCIDIR, COLUMNA, FILA, INDIRECTO, DIRECCION, ELEGIR, INDICE, DESREF, IMPORTARDATOSDINAMICOS.
- Funciones de información: CELDA, HOJA, ES.ERROR, SI.ERROR, ESERR, ESBLANCO, ESTEXTO, ESNUMERO, ESREF.

22. Tablas dinámicas y gráficas dinámicas.

- Repaso de tablas dinámicas Básico.
- Jerarquía de campos.
- Ordenar con jerarquía.
- Ordenar de izquierda a derecha.
- El área de Filtros.
- Filtrar con jerarquía.
- Filtros de etiqueta. Filtros de valor.
- Cambiar como se muestran los datos.
- Mostrar diferencias por filas o columnas.
- Mostrar % respecto de filas/columnas principales.
- Mostrar origen de datos.
- La etiqueta "Σ de valores".
- Agrupar por fechas/horas.
- Agrupar por intervalos numéricos.
- Agrupar por etiquetas de texto.
- Segmentación de datos.
- Escala de tiempo.
- Actualizar datos.
- Cambiar origen de datos.
- Automatizar cambios en el origen de datos.
- Agregar campos calculados. Orden de resolución. Crear lista de fórmulas.
- Mostrar/ocultar subtotales, totales.
- Diseños de informe de tabla dinámica.
- Mostrar/ocultar líneas en blanco.
- Estilos de tabla dinámica.



Programa ampliado

- Opciones de estilo.
- Gráficos dinámicos.
- Referencias a celdas de la tabla dinámica.
- Configurar el panel de campos de tabla dinámica.
- Mostrar tabla dinámica en estilo clásico.
- Otras opciones de tabla dinámica.
- Crear nuevas tablas a partir de la actual.
- Crear tablas dinámicas con rangos de consolidación múltiples (datos de diversas fuentes).

23. Introducción a las macros.

- Qué es una macro.
- La ficha Programador.
- La grabadora de macros.
- Grabar una macro.
- Ejecutar una macro.
- Ver una macro.
- Eliminar una macro.
- Guardar macros en el libro activo.
- Guardar macros en el libro de macros personal.
- Mostrar/ocultar el libro de macros personal.
- Seguridad de macros.
- Orígenes de confianza.
- El lenguaje VBA (presentación).
- El IDE de VBA (presentación).
- Personalizar una macro.
- Ejecutar varias macros.
- Personalizar macros grabadas.
- Utilizar macros encontradas en la Web.
- Asignar macro a un botón de la barra de herramientas de acceso rápido.
- Asignar macro a un botón en la cinta de opciones.
- Asignar macro a una imagen.
- Controles de formulario (introducción).
- Activar/desactivar el modo diseño.
- Botón para ejecutar una macro.
- Cuadro combinado.
- Asignar control a una celda.
- Cuadro de lista.
- Casilla.
- Cuadro de grupo.
- Botón de opción.
- Control de número.
- Etiqueta.
- Funciones personalizadas.

24. Plantillas.

- Creación de plantillas.
- Administrar plantillas.
- Personalizar carpeta de plantillas.
- La carpeta XLSTART.
- Personalizar los nuevos libros por defecto.
- Personalizar las nuevas hojas por defecto.
- Libros de macros cargados al inicio.