



EXCEL AVANZADO

Del 18 de septiembre al 29 de octubre

120 HORAS



Contacto para inscripciones al Curso:

Cámara de Comercio de A Coruña de 9 a 14 h

 **Tfnos.** 981 216 072 (Sede)

981 918 135 (Centro de Formación).

 **Correo:** formacionir@camaracoruna.com

 **Instagram:** [45camaracoruna](https://www.instagram.com/45camaracoruna)



Excel Avanzado

DIRIGIDO A:

Formación dirigida a personas entre **45 o 60 años** (inclusive) en **situación de desempleo o inactividad laboral**.

Se entenderá por inactividad laboral, los siguientes supuestos:

- 1. Trabajadores desempleados.**
- 2. Trabajadores desempleados que no hayan cotizado nunca a la seguridad social.**
- 3. Trabajadores desempleados que se abonan sus propias cuotas a la seguridad social** durante el tiempo en el que se encuentran en situación de desempleo: Convenio o convenio especial (situación recogida en vida laboral).
- 4. Trabajadores dados de Alta en el Régimen General de la Seguridad Social - Sistema Especial Agrario** durante el tiempo de inactividad: SIST.ESP.AGRARIO.INACTIV. (situación recogida en vida laboral).
- 5. Trabajadores por cuenta ajena en situación de inactividad temporal a causa de un ERTE**, siempre que el ERTE se encuentre en vigor (independientemente si es total o parcial: Prestación desempleo. Suspensión (situación recogida en vida laboral).
- 6. Trabajadores por cuenta propia en situación de cese de actividad reconocida:** Cese de actividad (situación recogida en vida laboral).

La acreditación de dicha condición se realizará mediante aportación de:

- Documento Nacional de Identidad/NIE
- Informe de Vida laboral

Información General:

- PLAZAS LIMITADAS
- DIPLOMA ACREDITATIVO (con **75% de asistencia** y superación de pruebas)

CALENDARIO: 18 de septiembre al 29 de octubre

Horario: de 9:30 a 13:30 de Lunes a viernes

LUGAR DE IMPARTICIÓN: Edificio Lonja, Local 4
Puerto de A Coruña s/n – A CORUÑA

IMPARTE: 



PROGRAMA COFINANCIADO POR:

FONDO SOCIAL EUROPEO, MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL,
CÁMARAS DE COMERCIO DE ESPAÑA Y DE A CORUÑA.

ORGANIZA: CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE A CORUÑA.
C/Alameda, 30, 1º. A Coruña. Tel: 981 216 072



INSCRÍBETE



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos





Del 18 de septiembre al 29 de octubre



09:30 a 13:30



DIRECCIÓN: Edificio Lonja, Local 4. Puerto de A Coruña s/n – A CORUÑA

OBJETIVOS:

- Aprender a utilizar el programa de manera eficiente y práctica, siendo capaz de identificar sus usos y aplicaciones en el entorno laboral.
- Dotar al alumnado de unos conocimientos que le permita gestionar hojas de cálculo de cierta complejidad, haciendo uso de funciones y herramientas de análisis de datos.

septiembre							octubre						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
						1							
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	
9	10	11	12	13	14	15	7	8	9	10	11	12	13
16	17	18	19	20	21	22	14	15	16	17	18	19	20
23	24	25	26	27	28	29	21	22	23	24	25	26	27
30							28	29	30	31			

Contenidos

UD1. Conceptos

- Elementos de la interfaz
- Introducción y edición de datos
- Establecimiento de formato
- Trabajo con múltiples hojas
- Creación de gráficos
- Personalización
- La ayuda, un recurso importante

UD2. Edición de datos y fórmulas

- Tipos de datos
- Introducción de datos
- Referencias a celdillas
- Presentación

UD3. Tablas y listas de datos

- Datos de partida
- Totalizar y resumir
- Filtrar y agrupar los datos
- Tablas dinámicas
- Tablas de datos

UD4. Análisis de datos

- Configuración de herramientas de análisis
- Tablas con variables
- Funciones para hacer pronósticos
- Simulación de escenarios
- Persecución de objetivos
- La herramienta Solver
- Otras herramientas de análisis de datos

UD5. Bases de datos

- Obtención de datos
- Edición de bases de datos
- Funciones de bases de datos
- Asignación XML

UD6. Gráficos y diagramas

- Generación de gráficos
- Inserción de minigráficos
- Personalización de máximos y mínimos
- Inserción de formas
- Imágenes
- Elementos gráficos e interactividad
- SmartArt

UD7. Publicación de datos

- Impresión de hojas
- Publicar libros de Excel

UD 8. Funciones lógicas

- Relaciones y valores lógicos
- Toma de decisiones
- Anidación de expresiones y decisiones
- Operaciones condicionales
- Selección de valores de una lista

UD9. Búsqueda de datos

- Manipulación de referencias
- Búsqueda y selección de datos
- Transponer tablas

UD10. Otras funciones de interés

- Manipulación de texto
- Trabajando con fechas
- Información diversa



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO DE
TRABAJO Y
ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



UD11. Funciones Externas

- Registro de funciones externas
- Invocación de funciones
- Macros al estilo de Excel 4.0
- Libros con macros

UD 12. Macros y funciones

- Registro y reproducción de macros
- Administración de macros
- Definición de funciones

UD 13. Introducción a VBA

- El editor de Visual Basic
- El editor de código
- La ventana Inmediato
- Un caso práctico

UD 14. Variables y Expresiones

- Variables
- Expresiones

UD 15. Estructuras de Control. El modelo de Objetos de Excel

- Valores condicionales
- Sentencias condicionales
- Estructuras de repetición
- Objetos fundamentales de Excel
- Otros objetos de Excel

UND16. Manipulación de datos

- Selección de una tabla de datos
- Manipulación de los datos
- Inserción de nuevos datos
- La solución completa

UD 17. Cuadros de diálogo

- Cuadros de diálogo prediseñados
- Cuadros de diálogo personalizados
- Una macro más atractiva y cómoda
- Iniciación del cuadro de diálogo

UD 18. Trabajo en grupo

- Compartir un libro
- Comentarios a los datos
- Control de cambios
- Herramientas de revisión

UD 19. Documentos y seguridad

- Limitar el acceso a un documento
- Seguridad digital

UD 20. Personalización de Excel

- Parámetros aplicables a libros y hojas
- Opciones de entorno
- La cinta de opciones
- Crear fichas y grupos propios

INSCRÍBETE

