



H033 EXCEL NIVEL II-30 horas-

1 ÁREA DE TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC'S)

OBJETIVOS:

- Dominar las funciones y procedimientos de explotación de hojas de cálculo y resolver modelos complejos de utilidad en las funciones administrativas de la empresa.
- Resolver modelos teniendo en cuenta las restricciones que puedan existir y realizar previsiones (¿Qué pasaría si...?).
- Automatizar los trabajos repetitivos que se realizan y preparar documentos de hoja de cálculo para que trabajen personas con escasos conocimientos sobre las mismas.
- Presentar en pantalla modelos de hoja de cálculo que ayuden al máximo en la realización del trabajo.

NÚCLEOS FORMATIVOS:

1. Formatos de presentación de los datos
2. Utilización de la función SI para la selección de información en base a condiciones establecidas
3. Búsquedas en tablas con devolución de resultados
4. Listas de datos: ordenar, filtrar, resumir datos. Elaboración de tablas dinámicas
5. Elaboración de modelos financieros
6. Solución de problemas “ y si” con buscar objetivo tablas de datos y escenarios
7. Resolución de problemas complejos con SOLVER
8. Opciones gráficas: posibilidades avanzadas.
9. Personalización de la herramienta
10. Protección de las hojas de cálculo. Validación en la introducción de datos
11. Vinculación de datos entre hojas y aplicaciones distintas de la hoja de cálculo
12. Introducción a la automatización de tareas con macros.

REQUISITOS:

Excel I

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Aldakonea, 36
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666
Fax: 943326384

www.nazaretzentroa.com
orientacion@nazaretzentroa.net

Los participantes se hallan cubiertos por un seguro de accidentes.