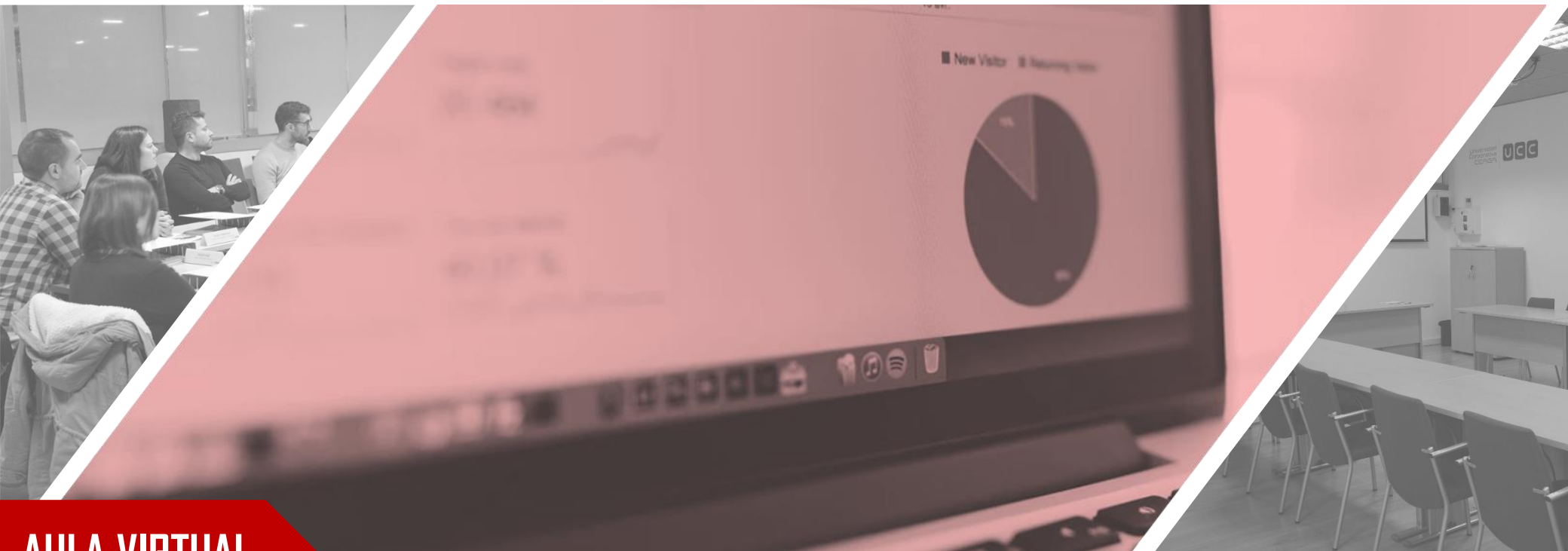


CONVOCATORIA

EXCEL AVANZADO PARA LA GESTIÓN Y EL ANÁLISIS DE DATOS



AULA VIRTUAL

MARZO 2022

OBJETIVOS

Excel es una herramienta imprescindible para el análisis, gestión, seguimiento, presentación, simulación, proyección y toma de decisiones. Sus aplicaciones son inmensas.

El problema es que esta potente herramienta, que puede facilitar enormemente muchas de nuestras tareas diarias, está infrutilizada.

El curso busca preparar al alumno para emplear las funcionalidades de Excel de forma eficiente, automatizando la ejecución de procesos, o implementando soluciones destinadas a simplificar las tareas realizadas con la hoja de cálculo.

Los participantes aprenderán a:

- Automatizar y optimizar la generación de informes.
- Trabajar de manera eficaz con grandes volúmenes de datos.
- Mejorar la elaboración de gráficos para facilitar la toma de decisiones.
- Gestionar cuadros de mando dinámicos.

Todo ello les permitirá contribuir de manera efectiva a facilitar la gestión y la toma de decisiones en su organización.



DIRIGIDO A

Usuarios de Excel que deseen optimizar el uso que hacen de la hoja de cálculo y aprender funciones avanzadas de análisis, tratamiento y presentación de datos.

Esta formación es especialmente útil para todo profesional que desee construir plantillas o modelos para facilitar el trabajo o precisen mejorar el análisis y tratamiento de la información que manejan para facilitar la toma de decisiones.

Es necesario contar con una base y experiencia como usuario de Excel para sacar partido a la formación.



METODOLOGÍA

La formación, impartida en formato **“aula virtual”**, intercalará la explicación de cada una de las funcionalidades y herramientas del programa con simulaciones y ejercicios prácticos guiados. Se limitará el número de asistentes para favorecer al máximo la interacción y la resolución de dudas con el docente.



MATERIAL NECESARIO

Para la realización de esta formación es imprescindible disponer de un ordenador conectado a Internet que cuente con sistema de audio (altavoces y micrófono). Es recomendable que también disponga de webcam para la interacción con el grupo.

Por otra parte, para un mayor aprovechamiento de la formación es conveniente que el ordenador cuente con una versión de office 2016 o superior y entorno Windows.



CONTENIDOS

1. HERRAMIENTAS PARA EL TRATAMIENTO DE RANGOS. Pasos previos para optimizar nuestro trabajo.

- Rangos y nombres definidos
- Trabajando sobre tablas

2. HERRAMIENTAS AVANZADAS DE FORMATO PARA EL CAMBIAR EL ASPECTO DE LA HOJA DE CÁLCULO.

- Formatos de celda personalizados (avanzado)
- Formatos condicionales

3. TRATAMIENTO DE DATOS. Cómo preparar informes con funciones para que sean fácilmente actualizables

- Funciones de texto: TEXTO, VALOR, VALOR.NUMERO, etc
- Funciones de tiempo: FIN.MES, FECHA, etc
- Funciones lógicas: SI, SI.ERROR como búsqueda direccionada
- Funciones de suma y conteo: SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR.SI.CONJUNTO, etc
- Funciones de búsqueda: BUSCARV, INDICE+COINCIDIR, DESREF e INDIRECTO, etc
- Utilización de las capacidades 3D de la hoja de cálculo para efectuar una rápida consolidación

- PRÁCTICA -

4. MANEJO DE BASES DE DATOS. Cómo filtrar y trabajar con la información relevante

- Bases de datos. Filtros automáticos y avanzados
- Cómo establecer filtros sucesivos hasta llegar a la información realmente significativa
- Estudio de datos con funciones de base de datos: BDSUMA, BDCONTARA,...

- PRÁCTICA -

5. TABLAS DINÁMICAS. Automatizar y optimizar la generación de informes

- Agrupando información (manual y automáticamente)
- Herramientas de filtro: Segmentación de datos y escala de tiempo
- Resumir y Mostrar valores como... dos formas de representar los datos en nuestros informes
- Rangos de consolidación múltiples
- Nuevas columnas calculadas en tabla dinámica: campos y elementos calculados
- Gráficos dinámicos

- PRÁCTICA -

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS. Uso de gráficos para la toma de decisiones

- Cómo aplicar de forma óptima los diferentes tipos de análisis de gráficos
- Líneas de tendencia
- Comparación de varias magnitudes económicas mediante gráficos

- PRÁCTICA -

IMPARTE

Premio "Microsoft MVP Excel" en 2014, 2015, 2016, 2017-18, 2018-19, 2019-20, 2020-21 y 2021-22.

Fundador de EXCELFORO, consultoría especializada en formación y en desarrollos a medida y en el análisis de información y modelización de informes en Excel y herramientas de BI (Power Query, Power Pivot y Power BI).

Ha sido Técnico Contable en Grupo Acciona, Director de Administración en INYPSA, Controller de Gestión en Grupo FIAT y Capital7 y Docente de contabilidad y Ms Excel en Menforem.

Diplomado y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad Complutense de Madrid.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Miembros de CEAGA > 340 € + IVA

No miembros > 425€ + IVA

Bonificación máxima: 257,40€

Las empresas de menos de 10 trabajadores podrían obtener una bonificación superior.

Forma de pago: Transferencia Bancaria a la recepción de la factura.

Las plazas se asignarán por **orden de recepción de preinscripciones**. En caso de que hubiese más solicitudes que plazas disponibles, se dará **prioridad a las empresas miembro de CEAGA**, siempre que se preinscriban dentro de los plazos fijados, y se podrá limitar el número de participantes por empresa.

CONVOCATORIA **EXCEL AVANZADO PARA LA GESTIÓN Y EL ANÁLISIS DE DATOS**



FECHA DE IMPARTICIÓN

8, 10, 15, 17, 22 y 25 de marzo de 2022



HORARIO Y DURACIÓN

De 09:30 a 12:30

18 horas



LUGAR DE IMPARTICIÓN

La formación se realizará en modalidad AULA VIRTUAL. Con la confirmación de plaza se remitirán las instrucciones y datos de acceso.



FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN

Lunes, 21 de febrero de 2022

PREINSCRIPCIONES



**FORMULARIO
ONLINE**



MÁS INFORMACIÓN



+34 986 213 790



informacion.ucc@ceaga.com