

Curso: MICROSOFT EXCEL AVANZADO 2007

PLATAFORMA DE FORMACIÓN ON-LINE DEL COGITI

Estimado/a colegiado/a,

Informamos de la puesta en marcha del **curso de MICROSOFT EXCEL AVANZADO 2007** a través de la **Plataforma de Formación on-line del COGITI**.

La **matrícula** estará abierta **hasta el 11 de septiembre incluido**.

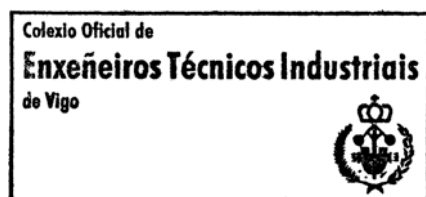
Junto a la presente circular **se adjunta Hoja informativa** del curso.

FECHA INICIO	10 de septiembre de 2012
FECHA FIN	15 de octubre de 2012
CARGA LECTIVA	100 Horas
DURACIÓN	5 Semanas
PRECIO	200 euros colegiado // 250 euros no colegiado

Más información y matrícula en la Web de la Plataforma: www.cogitifformacion.es

Para resolver las **dudas** que puedan surgir referentes a la **matriculación o contenido y desarrollo de los cursos** están disponibles los **teléfonos 985 26 23 50 y 684 60 40 87** (Javier Casado).

Recordamos que el **Listado de Cursos previstos** a través de esta Plataforma puede consultarse en la misma Web, en el apartado **Oferta Formativa**.



José Manuel Jardón Quelle
Ponente de Formación

CURSO	MICROSOFT EXCEL AVANZADO 2007
CODIGO	
FECHA INICIO	10 de septiembre de 2012
FECHA FIN	15 de octubre de 2012
CARGA LECTIVA	100 Horas
DURACIÓN	5 Semanas
PRECIO	200 euros colegiado // 250 euros no colegiado
JUSTIFICACIÓN	<p>Excel es un programa de hojas de cálculo de Microsoft Office system. Permite crear y aplicar formato a libros (un conjunto de hojas de cálculo) para analizar datos y tomar decisiones fundadas sobre aspectos de su negocio. Concretamente, se puede usar para hacer un seguimiento de datos, crear modelos para analizar datos, escribir fórmulas para realizar cálculos con dichos datos, dinamizar los datos de diversas maneras y presentarlos en una variedad de gráficos con aspecto profesional.</p> <p>Entre los escenarios más comunes de uso de Excel se incluyen:</p> <p>Contabilidad: Se pueden usar las eficaces características de cálculo de Excel en muchos informes contables y financieros (por ejemplo: estados de flujo de efectivo, balances de ingresos o estados de resultados).</p> <p>Definición de presupuestos: Ya sea que sus necesidades sean personales o empresariales, puede crear cualquier tipo de presupuesto en Excel (por ejemplo: planes de presupuesto de marketing, presupuestos de eventos o presupuestos de jubilación).</p> <p>Facturación y ventas: Excel también es útil para administrar datos de ventas y facturación, y en éste se pueden crear fácilmente los formularios que se necesiten (por ejemplo: facturas de ventas, albaranes u órdenes de compra).</p> <p>Informes: Con Excel, se pueden crear diversos tipos de informes para mostrar resúmenes o análisis de datos (por ejemplo: informes que miden el rendimiento de los proyectos, que muestran la variación entre los resultados reales y los proyectados, o que se pueden usar para pronosticar datos).</p> <p>Planeación: Excel es una gran herramienta para crear planes profesionales u organizadores útiles (por ejemplo: planes semanales de clases, planes de estudios de marketing, planes de impuestos para fin de año u organizadores para ayudarlo con la planificación de comidas semanales, fiestas o vacaciones).</p> <p>Seguimiento: Se puede usar Excel para hacer el seguimiento de los datos en una planilla de horas o en una lista (por ejemplo: planillas de horas para hacer un seguimiento del trabajo o listas de inventario con las que se hace un seguimiento al inventario).</p> <p>Uso de calendarios: Gracias a su área de trabajo con cuadrícula, Excel se presta para crear cualquier tipo de calendario (por ejemplo: calendarios académicos para hacer el seguimiento de las actividades durante el año escolar o calendarios del año fiscal para hacer el seguimiento de eventos empresariales e hitos).</p>
OBJETIVOS	<p>Dominar las herramientas que ofrece el software ofimática Microsoft Office Excel para realizar operaciones avanzadas, tales como la extracción de datos de páginas Web, creación de macros. Conocer las herramientas del Editor de Visual Basic necesarias para escribir código en Visual Basic y crear soluciones personalizadas. Conocer el Examinador de Proyectos para gestionar proyectos más complejos.</p>

<p>CONTENIDO</p>	<p>Análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Configurar las herramientas de análisis. Tablas con una o más variables. Pronósticos. Simulación de escenarios. Búsqueda de objetivos. <p>Uso de Excel en estadística</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Fórmulas matriciales. Direcciones e indirecciones. PromedioA. BDPromedio. Distribuciones. <p>Tablas dinámicas y listas de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Concepto de tabla dinámica. Creación y manejo de tablas dinámicas. Filtrar y agrupar datos. Operaciones con filas y columnas. Tablas de datos. <p>Bases de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Orígenes de los datos. Consultas a bases de datos. Edición de bases de datos. Funciones de bases de datos. La herramienta SOLVER. Xml. <p>Funciones lógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Relaciones y valores lógicos. Toma de decisiones. La anidación de expresiones. Operaciones condicionales. <p>Macros</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Libros con macros. Creación y reproducción de una macro. Modificación y seguimiento de una macro. Macros y seguridad. Definición de funciones. <p>Trabajando con visual Basic</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ El editor de visual Basic. El editor de código. La ventana inmediato. Ejemplos prácticos. Variables. Matrices. Sentencias condicionales. Sentencias de repetición. <p>Cuadros de diálogo</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Cuadros de diálogo prediseñados. Creación de nuestros propios cuadros de diálogo. <p>Trabajo en grupo y seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Compartir libros. Añadir comentarios a los datos. Gestionar los cambios. Herramientas de revisión. Limitar el acceso de nuestro libro. Seguridad digital.
<p>MATRICULA</p>	<p>La matrícula estará abierta desde el 26 de agosto hasta el 11 de septiembre incluido.</p> <p>Para ampliar información o matriculas ir a la página web www.cogitiformacion.es</p>