

CATÁLOGO

MICROSOFT EXCEL



¡ÚNETE A NOSOTROS!

+34 955 00 07 20

www.ideadosformacion.com

info@ideadosformacion.com



NUESTRA ENTIDAD

IDEADOS Formación nace de un equipo de profesionales con amplia experiencia en el mundo de la Consultoría y Formación, habiendo desarrollado una extensa actividad en este sector orientado al servicio a empresas y administraciones públicas para su mejora competitiva.

Como entidad organizadora de Formación para el Empleo, IDEADOS Formación presta sus servicios a nivel nacional. Gracias a nuestro equipo humano, alianzas con partners y colaboradores, desde IDEADOS Formación ofrecemos un amplio abanico de servicios con el objetivo de satisfacer las necesidades específicas de cada cliente, adaptándonos a cada caso y con la máxima calidad de servicio como principal preocupación.

Numerosas empresas han depositado su confianza en nuestra entidad, alcanzando un elevado grado de satisfacción y mejorando las competencias de sus empleados a través de unos servicios de calidad.



NUESTROS SERVICIOS DE FORMACIÓN

Además de contar con un amplio catálogo de acciones formativas de carácter transversal y sectorial impartidas online, **IDEADOS Formación** se encuentra especializada en la planificación e implementación de programas formativos in-company, tanto en la modalidad presencial, aula virtual como blended learning.

1

Indicanos cuáles son tus necesidades formativas o elige el curso de nuestro catálogo online que mejor se adapte a tus objetivos y al grupo que quieres formar en modalidad presencial

2

Elige la modalidad que más se ajuste a tus necesidades: Presencial o Aula Virtual (sesiones en directo)

3

Elige las fechas de la formación

4

Recibe una propuesta técnica con un estudio de costes para poder beneficiarte de la bonificación de los mismos a través de sus cotizaciones a la Seguridad Social.

FORMACIÓN A MEDIDA DE NUESTROS CLIENTES

Nuestra propuesta consiste en una oferta de servicios integral basada en la adecuación de la formación a las necesidades particulares de nuestros clientes. Este servicio se desarrolla en las siguientes fases:

- » **Detección y análisis de las necesidades formativas del cliente.**
- » **Diseño del programa de formación y elaboración de la propuesta técnico-económica.**
- » **Ejecución del programa formativo.**
- » **Evaluación del programa.**



OBJETIVOS

- » Conocer y aprender el funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365 (2019), viendo las funciones disponibles en este programa a la hora de crear y modificar hojas de cálculo sencillas. Se explica lo necesario para crear libros y hojas de cálculo, desplazarse e introducir datos en las hojas, formatos básicos e impresión.

PROGRAMA

- » **Introducción a Excel**
- » **¿Qué es una Hoja de Cálculo y para qué sirve?**
- » **Concepto de Celda, Fila y Columna**
- » **Creación de cuadrantes o tablas**
- » **Cálculos básicos (subtotal de factura, total de horas trabajadas, etc.)**
- » **¿Qué es una fórmula y cómo usarla?**
- » **Diferencia entre fórmula y función**
- » **Crear, modificar y eliminar hojas en Excel**
- » **Formato condicional básico**
 - Tablas
 - Filtrar
 - Ordenación básica y avanzada
- » **Dar formato**
- » **Casos prácticos**

DURACIÓN

- » Esta formación se impartirá a través de **Modalidad presencial** con una duración de **10 horas lectivas**.

MICROSOFT EXCEL. NIVEL INTERMEDIO

OBJETIVOS

- » Describir funciones intermedias de la hoja de cálculo Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365 (2019), como la utilización de fórmulas, funciones y gráficos en los libros de Excel.
- » Mostrar aspectos avanzados relativos a la edición de hojas y al formato de las celdas, se explica la relación de Excel e Internet para colocar los datos de una hoja de cálculo en una página web, así como matrices y referencias externas.

PROGRAMA

» Trabajo con Fórmulas

- Familia Sumar
 - Suma / Sumar.Si / Sumar.Si.Conjunto
- Familia Contar
 - Contar / Contar.Blanco / Contara / Contar.Si / Contar.Si.Conjunto
- Funciones de Fecha y Hora
 - Ahora / Año / Hora / Hoy

» Referencias absolutas y relativas

» Validación de datos

- Convertir una celda en un desplegable
- Permitir sólo una serie de valores en una celda

» Proteger celdas y hojas

» Gráficos en Excel

- Creación de gráfico
- Editar estilo

» Casos práctico

DURACIÓN

- » Esta formación se impartirá a través de **Modalidad presencial** con una duración de **15 horas lectivas**.

MICROSOFT EXCEL. NIVEL AVANZADO

OBJETIVOS

- » Describir las funciones más avanzadas en la hoja de cálculo Microsoft Excel. Se explica el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales, etc.), trabajo con fórmulas, conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, plantillas y colaboración con otros usuarios.

PROGRAMA

» **Funciones**

- Familia Buscar
 - Buscar
 - BuscarH
 - BuscarV
- Familia Condicional
 - Si / Y / O

» **Referencias relativas, absolutas y mixtas**

» **Tablas dinámicas**

- Diseño
- Creación de campos y elementos calculados
- Dar formato a la tabla
- Insertar segmentaciones de datos
- Gráficos dinámicos
- Introducción al cuadro de mando (dashboard)

» **Hablemos del Big Data: Introducción a Power Bi**

» **Casos práctico**

DURACIÓN

- » Esta formación se impartirá a través de **Modalidad presencial** con una duración de **10 horas lectivas**.

OBJETIVOS

- » Dotar al alumnado de las competencias necesarias para utilizar herramientas avanzadas de Excel que permitan analizar datos, automatizar tareas y optimizar la toma de decisiones mediante el uso de hipótesis, Power Query y macros con VBA.

PROGRAMA

» Herramientas de Hipótesis

- Solver
- Buscar Objetivo
- Escenarios

» Introducción a Power Query en Excel

- Importar datos desde archivos o carpetas
- Recorrido por las funcionalidades principales

» Macros en Excel

- Introducción a las macros
- Grabadora
- Asignar macro a botón
- Introducción al lenguaje VBA
- El editor de Visual Basic
- Variables
- Uso del If
- Manejo del For
- Prácticas

DURACIÓN

- » Esta formación se impartirá a través de **Modalidad presencial** con una duración de **15 horas lectivas**.

HUGO ÁLVAREZ PASCUAL

Su experiencia formativa se centra en el paquete **Office de Microsoft**, aunque domina las áreas informáticas referidas a la Programación y al manejo de las Nuevas Tecnologías.

Más de 16 años de experiencia en la enseñanza le han dotado de las herramientas necesarias para impartir las acciones formativas con garantías de calidad y eficiencia.

Experto en diseño y mejora de hojas de cálculo Excel.





+34 955 00 07 20
www.ideadosformacion.com
info@ideadosformacion.com

