

La eficiente administración de la empresa requiere el manejo y procesamiento de grandes cantidades de datos, en ocasiones con procedimientos complejos. Microsoft Excel es una fabulosa herramienta disponible en la totalidad de ordenadores de uso común y que está infrautilizada en la mayoría de los casos. Su manejo supone un notable incremento de la eficiencia, un apreciable ahorro de tiempo y una drástica reducción de los errores de procesamiento de información.

Tipo de formación: Formación presencial

Información adicional

Fechas:

Del 27 al 29 de Abril

Duración:

10 Horas

Horario:

16:00 - 21:00

Lugar:

Palacio de Congresos y Exposiciones de Aguadulce

Introducción:

La eficiente administración de la empresa requiere el manejo y procesamiento de grandes cantidades de datos, en ocasiones con procedimientos complejos. Microsoft Excel es una fabulosa herramienta disponible en la totalidad de ordenadores de uso común y que está infrautilizada en la mayoría de los casos. Su manejo supone un notable incremento de la eficiencia, un apreciable ahorro de tiempo y una drástica reducción de los errores de procesamiento de información.

Objetivos:

El objetivo del curso es presentar al profesional un variado conjunto de recursos de la hoja de cálculo Microsoft Excel que permiten mejorar la información necesaria para la toma de decisiones en la empresa y facilitar el trabajo administrativo de todas las áreas funcionales. Se

proporcionarán al usuario herramientas que permitirán mejorar el rendimiento mediante la automatización de tareas y la eliminación de errores de cálculo y de procesamiento de datos.

Dirigido a:

Directores y responsables funcionales de la empresa, especialmente administrativos, financieros, contables y comerciales, así como personal de administración y gestión de información. El curso se dirige a personas con conocimientos básicos elementales de Excel, aunque se presentarán brevemente los fundamentos de su funcionamiento.

Programa:

Introducción

1. Fórmulas básicas
2. Referencias absolutas y relativas
3. Rangos de datos
4. Vínculos entre varias hojas y varios libros

Fórmulas y funciones

1. Funciones matemáticas

2. Funciones estadísticas
3. Funciones anidadas
4. Funciones lógicas, funciones condicionales y condicionales compuestas
5. Funciones de búsqueda y referencia avanzadas
 - a. Búsquedas complejas en tablas de varias variables con anidación de funciones de referencia
6. Funciones de fecha y hora
7. Funciones financieras: aplicación a la amortización de préstamos

Bases de datos

1. Formulario
2. Ordenar datos
3. Filtrar datos
4. Subtotales

5. Funciones de base de datos

Opciones avanzadas

1. Formato condicional

2. Tablas de datos de dos variables

3. Herramientas para resolución de problemas de optimización

a. Buscar objetivo

b. Solver

4. Tablas dinámicas

5. Macros

a. Grabación y ejecución

b. Editor de Visual Basic

6. Consolidar datos

7. Escenarios

8. Auditoría

9. Esquemas

10. Gráficos

Otros contenidos

1. Función INDIRECTO

2. Copias especiales

3. Copia con trasposición

4. Funciones de texto

5. Protección y ocultación de celdas, de hojas, de libros y de estructuras

6. Validación y validación en cadena

Metodología docente:

El curso está diseñado con un enfoque totalmente práctico. Todos los contenidos se ponen en práctica mediante ejercicios orientados a la formulación y confección de modelos de cálculo. Las clases serán presenciales y cada alumno podrá reproducir en un ordenador los ejemplos y ejercicios propuestos por el profesor, que previamente explicará el manejo de los distintos recursos.

Ponentes:

Rafael Palacios Velasco es profesor de Dirección de Empresas en la Universidad de Almería.

Antes ha sido profesor de Economía Aplicada en la misma Universidad y de Economía Financiera en la de Oviedo durante una década, impartiendo diversas materias relacionadas con la gestión y la dirección financiera y con la financiación internacional de la empresa.

Ha impartido numerosas conferencias y seminarios para diversas entidades, entre las que destacan el Colegio Oficial de Economistas de Almería, el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Granada, Jaén y Almería, la Cámara de Comercio de Almería.

Ha impartido también seminarios sobre Prevención de la morosidad y gestión del crédito , Marketing comercial y técnicas de venta , Excel Avanzado para Administración de Empresas y ha sido ponente de la conferencia sobre Estrategia Empresarial y Dinámica de Sistemas , y en cursos sobre Valoración para Empresas Inmobiliarias , Dirección logística y Gestión de almacenes , Administración para entidades financieras o Gerencia de Empresas de Economía Social .

Precio:

130 (Curso Bonificable. La Cámara se lo gestiona)

Calendario:

27 y 29 de Abril

Enlace a Google Maps:

Array