



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



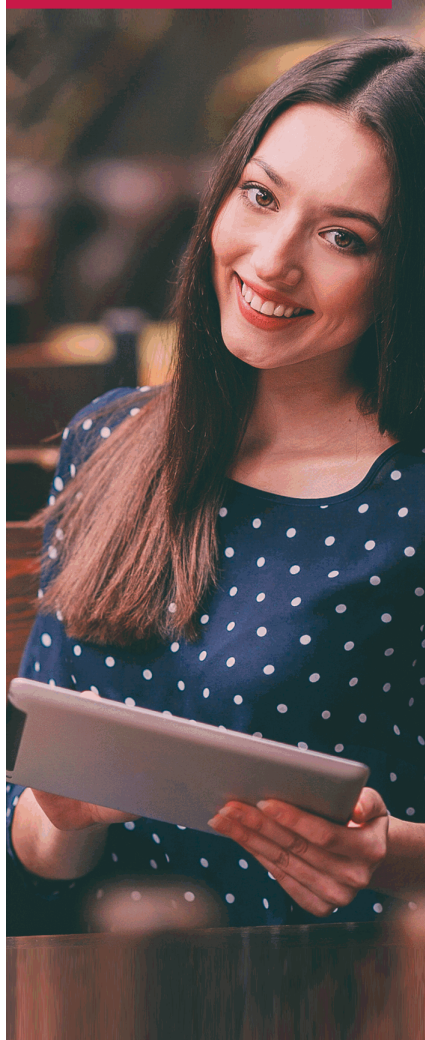
Postgrado en Elaboración de Hojas de Cálculo con Microsoft Excel 2016



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Postgrado en Elaboración de Hojas de Cálculo con Microsoft Excel 2016

**DURACIÓN:**

300 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

260 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





Descripción

Si trabaja en un entorno en el que necesita el uso de herramientas para elaborar hojas de cálculo este es su momento, con el Postgrado en Elaboración de Hojas de Cálculo con Microsoft Excel 2016 podrá adquirir las técnicas esenciales para manejar esta herramienta con éxito y poder desarrollar tareas de manera profesional.

Objetivos

- Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo.
- Dar formato a los datos para mejorar el aspecto y la legibilidad de los datos.
- Utilizar herramientas de Excel que nos faciliten el trabajo con nuestras hojas.
- Aplicar formatos a nuestras hojas de Excel.
- Utilizar referencias absolutas y relativas a las celdas.

A quién va dirigido

Este Postgrado en Elaboración de Hojas de Cálculo con Microsoft Excel 2016 está dirigido para personas que necesiten manejar herramientas para elaborar hojas de cálculo como Microsoft Excel, así como a profesionales interesados en manejar este programa.

Para qué te prepara

El Postgrado en Elaboración de Hojas de Cálculo con Microsoft Excel 2016 le prepara para conocer a fondo la herramienta Excel 2016, así como las técnicas para elaborar hojas de cálculo con profesionalidad.

Salidas Laborales

Informática / Ofimática / Microsoft Excel 2016 / Elaboración de hojas de cálculo

Material Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Elaboración de Hojas de Cálculo'
- Manual teórico 'Microsoft Excel 2016'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Microsoft Excel 2016'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Formas de Pago

- Contrareembolso

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. ELABORACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO.

- 1.Instalación e inicio de la aplicación.
- 2.Configuración de la aplicación.
- 3.Entrada y salida del programa.
- 4.Descripción del interface de la hoja de cálculo.
- 5.Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo.
- 6.Opciones de visualización.
- 7.Uso de métodos de tecla abreviada.
- 8.Desplazamiento por la hoja de cálculo.
- 9.Introducción de datos en la hoja de cálculo.
- 10.Edición y modificación de la hoja de cálculo.
- 11.Almacenamiento y recuperación de un libro.
- 12.Operaciones con rangos.
- 13.Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo
- 14.Manejo de Fórmulas.
- 15.Utilización de Funciones.
- 16.Importación desde otras aplicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSERCIÓN DE GRÁFICOS Y OTROS ELEMENTOS.

- 1.Elementos de un gráfico.
- 2.Creación de un gráfico.
- 3.Modificación de un gráfico.
- 4.Borrado de un gráfico.

5. Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo
6. Utilización de Plantillas y Macros.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPRESIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO.

1. Selección de Zonas de impresión.
2. Selección de especificaciones de impresión.
3. Configuración de página.
4. Vista preliminar
5. Formas de impresión.
6. Configuración de impresora.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJO CON DATOS.

1. Validaciones de datos.
2. Realización de Esquemas.
3. Creación de tablas o listas de datos.
4. Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
5. Uso de Filtros.
6. Cálculo de Subtotales.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REVISIÓN Y TRABAJO CON LIBROS COMPARTIDOS

1. Gestión de versiones, control de cambios y revisiones.
2. Inserción de comentarios.
3. Protección de una hoja de cálculo.
4. Protección de un libro.
5. Creación y uso de Libros compartidos.

PARTE 2. MICROSOFT EXCEL 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

1. Conceptos Generales
2. El Entorno de Excel
3. Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

1. Introducción
2. Primeros Pasos
3. La introducción de datos
4. Insertar, eliminar y mover
5. Deshacer y rehacer
6. Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

1. Presentación de los datos
2. Formato de los Títulos
3. Fondo

4.Formato condicional

5.Estilos y Temas

6.Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

1.Introducción

2.¿Qué es una fórmula?

3.Cálculos Automáticos

4.Ediciones de fórmulas

5.Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

1.Introducción

2.¿Qué es una función?

3.Introducción de funciones

4.Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

1.Introducción

2.Impresión

3.Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

1.Crear un Gráfico

2.Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

1.Introducción

2.Prototipo de factura

3.Referencias 3D

4.Gestión de las hojas de un libro

5.Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

1.Introducción de datos

2.Ordenar y Agrupar datos

3.Filtrado de datos

4.Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

1.Introducción

2.¿Qué es un macro?

3.Introducir secuencias de días

4.Asociar una macro a un botón

5.Definir nuevas funciones

6.Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

- 1.Introducción
- 2.Barra de herramientas de acceso rápido
- 3.La Cinta de opciones
- 4.La barra de estado
- 5.Opciones de entorno