

NOMBRE CURSO	HOJAS DE CÁLCULO AVANZADAS (2024FC031_02)
CARGA LECTIVA	60
ÁREA FORMATIVA	2023 NUEVAS TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
FECHA DE INSCRIPCIÓN	23/09/24 - 15/10/24
MODALIDAD	Online
FECHAS CELEBRACIÓN	
RANGO FECHAS CELEBRACIÓN	Entre el 01/11/24 y el 30/11/24
MODALIDAD	Online
LUGAR DE IMPARTICIÓN	
DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	<p>1. Dominar las funcionalidades avanzadas de las hojas de cálculo, como fórmulas complejas, funciones personalizadas y referencias absolutas y relativas. 2. Utilizar técnicas avanzadas de análisis de datos, como tablas dinámicas, consolidación de datos y filtros avanzados. 3. Crear gráficos dinámicos y utilizarlos para presentar datos de manera efectiva. 4. Automatizar tareas repetitivas mediante el uso de macros y funciones automatizadas. 5. Gestionar grandes conjuntos de datos de manera eficiente, utilizando técnicas de filtrado, ordenación y validación de datos. 6. Realizar análisis de escenarios y pronósticos utilizando herramientas de simulación y análisis de hipótesis. 7. Diseñar y crear informes personalizados, aplicando formatos condicionales y utilizando funciones de búsqueda y referencia. 8. Utilizar las hojas de cálculo como una herramienta para la toma de decisiones basada en datos en el contexto de la administración pública. 9. Comprender las mejores prácticas de seguridad y privacidad al trabajar con datos sensibles en hojas de cálculo. 10. Aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones reales de la administración pública, mediante el análisis de casos y ejercicios prácticos.</p>
CONTENIDOS DEL CURSO	<p>Conceptos básicos.. Manejo de la interfaz . Gestión de archivos.. Funciones Avanzadas. Funciones matemáticas y estadísticas.Funciones lógicas. Funciones de búsqueda y referencia. Funciones de texto. Análisis de Datos. Tablas dinámicas: creación, configuración y análisis de datos. Gráficos: creación y personalización de gráficos . Herramientas de análisis: filtros, ordenamiento, validación de datos y subtotales. Importación y conexión de datos externos: bases de datos, archivos CSV, etc. Automatización de Tareas. Macros. Creación de formularios y cuadros de diálogo personalizados. informes y gráficos dinámicos. Gestión de Proyectos y Presupuestos. Seguimiento de proyectos: calendarios, diagramas de Gantt y seguimiento de hitos. Gestión de presupuestos: cálculo de gastos, ingresos, seguimiento de desviaciones y generación de informes. Análisis financiero: cálculo de ratios, indicadores de rendimiento y proyecciones financieras. Colaboración y Compartición de Documentos. Trabajo en equipo: compartición de hojas de cálculo, permisos de acceso y edición. Comentarios y seguimiento de cambios: registro de comentarios y revisiones de documentos. Protección y seguridad de los datos: establecimiento de contraseñas, permisos y niveles de seguridad.</p>
DOCENTE/S	ESTANISLAO GARCÍA TEJERA

