

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE EXCEL AVANZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2024.00.B.127.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dominar herramientas y técnicas avanzadas de Excel con el propósito de aumentar significativamente la productividad en la gestión y análisis de datos, agilizar procesos administrativos, y mejorar la toma de decisiones en sus funciones dentro de la administración pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cálculos: ¿Qué funciones existen, y cuáles aprender? 2. Cálculos: BUSCARV y BUSCARX. 3. Cálculos: nueva forma de trabajar, usando matrices dinámicas. 4. Tablas dinámicas: agrupar, filtrar y calcular. 5. Tablas dinámicas: Power Pivot y Power Query.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 10 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los 5 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.