

Excel 2021 Avanzado



Presentación

Excel es la aplicación por excelencia para gestionar grandes cantidades de datos y realizar operaciones con ellos.

Este curso profundiza en el conocimiento de las herramientas más productivas de Excel:

- Los gráficos, en toda su variedad de presentaciones y configuración.
- Las funciones, sus categorías, su operativa.
- Las tablas, con sus prestaciones y representación gráfica.

Cada unidad formativa te explica y muestra las herramientas, y después ponemos en marcha los procesos con casos prácticos y actividades de autoevaluación.

El objetivo es sacar partido de las prestaciones avanzadas del programa, adaptándolas a tus necesidades.

Al finalizar el curso, el alumnado estará capacitado para crear y gestionar funciones y fórmulas complejas, así como su representación gráfica.



Dirigido a

El curso está dirigido a personas que necesitan obtener el máximo rendimiento del programa Excel.

Recomendable para aquellas personas que quieren avanzar desde un nivel administrativo en Excel, a un nivel operacional avanzado.

Será de utilidad para personas que ya trabajan con hojas de cálculo, y que necesitan controlar y operar con grandes volúmenes de datos.

Competencias que vas adquirir

El objetivo de este curso es profundizar en el conocimiento y manejo de Excel, para capacitar al alumnado en la gestión avanzada de hojas de cálculo. Al finalizar el curso, el alumnado tendrá competencias para:

- Añadir gráficos de representación de datos en los documentos.
- Trabajar con todo tipo de funciones.
- Gestionar tablas.
- Controlar el flujo de datos entre aplicaciones

Requisitos

- Conocimientos de usuario medio del manejo del sistema operativo, del ratón, gestión de ventanas y manipulación de archivos y carpetas.

- Disponer del paquete de ofimática Microsoft Office ya instalado en el ordenador, entre cuyos programas figura Microsoft Excel.



- 1. Tipos de gráficos y herramientas de gestión**
- 2. Gestión de gráficos**
- 3. Funciones con números**
- 4. Desarrollo avanzado de funciones**
- 5. Funciones con texto**
- 6. Funciones lógicas**
- 7. Funciones de búsqueda y referencia**
- 8. Otras funciones**
- 9. Trabajar con bases de datos en Excel**
- 10. Tablas**
- 11. Importar y exportar datos con Excel**

Contenido

1. TIPOS DE GRÁFICOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN

- Fundamentos
- Tipos de gráficos
- Crear un gráfico
- Fichas de herramientas de gráficos
- Tamaño y posición de los gráficos
- Cambiar la ubicación de un gráfico
- Cambiar el tipo de gráfico
- Resumen

2. GESTIÓN DE GRÁFICOS

- Fundamentos
- Modificar las series de datos de un gráfico
- Personalizar un gráfico
- Trabajar con gráficos circulares
- Minigráficos
- Caso práctico: climograma
- Caso práctico: pirámide poblacional
- Resumen

3. FUNCIONES CON NÚMEROS

- Fundamentos
- Funciones matemáticas
- Funciones de fecha y hora
- Resumen

Contenido

4. DESARROLLO AVANZADO DE FUNCIONES

- Fundamentos
- Modificar funciones
- Rastrear y mostrar fórmulas
- Referencias circulares
- Anidar funciones
- Resumen

5. FUNCIONES CON TEXTO

- Fundamentos
- Función CONCAT
- Función UNIRCADENAS
- Funciones EXTRAER y ENCONTRAR
- Función TEXTO
- Resumen

6. FUNCIONES LÓGICAS

- Fundamentos
- Función SI
- Función SI.CONJUNTO
- Función Y
- Función O
- Extra: Funciones lógicas anidadas
- Resumen

Contenido

7. FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA

- Fundamentos
- Símbolo @ en las funciones
- Función BUSCAR
- Función BUSCARV
- Función BUSCARX
- Función FILTRAR
- Funciones COINCIDIRX e INDICE
- Función UNICOS
- Función ORDENAR
- Resumen

8. OTRAS FUNCIONES

- Fundamentos
- Funciones de información
- Funciones de base de datos
- Resumen

9. TRABAJAR CON BASES DE DATOS EN EXCEL

- Fundamentos
- Bases de datos en Excel
- Ordenar
- Filtros
- Subtotales
- Validación de datos
- Extra: Listas a otro nivel
- Resumen

Contenido

10. TABLAS

- Fundamentos
- Crear y gestionar tablas
- Crear y gestionar tablas dinámicas
- Resumen

11. IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS CON EXCEL

- Introducción
- Métodos
- Transmisión de datos entre Excel y Word
- Transmisión de datos entre Excel y Access
- Resumen

Modalidad: Online

Horas: 35