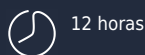


Excel intermedio

Utilidades y funciones para la gestión con MS excel

 Online



12 horas

Precio 1er inscrito : 840,00 € IVA exento
2º inscrito y sucesivos 756,00 € IVA exento
Bonificable por asistente: 156,00 €
Precio In-Company : 3.950,00 € IVA exento
Bonificable por grupo de 10 asistentes: 1.560,00 €

Ref.: 7233

¿Quieres pasar de usuario básico a profesional eficiente en Excel? El curso **"Excel Intermedio: Utilidades y funciones para la gestión con MS Excel"** es la formación que necesitas para dominar las herramientas que marcan la diferencia. Aprende a automatizar tareas, controlar datos con precisión y analizar información con solvencia. Una formación virtual, práctica y pensada para quienes quieren resultados reales en su día a día profesional.

Dirigido a:

- Profesionales que ya utilizan Excel y quieren optimizar su rendimiento. Especialmente útil para quienes gestionan datos, elaboran informes o necesitan tomar decisiones basadas en información cuantitativa, como perfiles administrativos, financieros, analistas, responsables de proyectos o gestores de recursos.
- Personas con conocimientos básicos de Excel que desean avanzar hacia un uso más técnico y estratégico.

LLámanos
91 270 51 10

Contenido

1. Aprovechar las herramientas de ahorro de tiempo

- Crear formatos personalizados.
- Definir reglas de formato condicional.
- Usar la validación de datos para restringir y controlar la entrada de datos en las celdas.

2. Construir fórmulas de cálculo simples y elaboradas

- Dominar el copiado de fórmulas: copiar referencias relativas (A1), absolutas (\$A\$1) o mixtas (A\$1, \$A1).
- Facilitar la creación de fórmulas: utilizar nombres.
- Establecer condiciones simples y complejas: SI, O, Y, ESBLANCO, ...
- Calcular estadísticas: CONTARA, CONTAR, CONTAR.SI, MEDIANA.
- La relación de datos con BUSCARV.
- Calcular fechas y horas: FECHA, DIA, FECHA.MES, ...
- Tratamiento de texto: IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAER, LARGO, ...
- Proteger una hoja de cálculo o un libro.

3. Construir datos elaborados

- Cómo preparar un gráfico: pasos a seguir.
- Combinar varios tipos de gráficos en uno.
- Comparar series de diferentes órdenes de magnitud.

4. Crear una lista de datos

- Colocar los datos en forma de tabla.
- Aplicar la clasificación multicriterio.
- Consultar y extraer datos con filtros automáticos.
- Eliminar duplicados.

5. Utilizar las tablas dinámicas de Excel

- Establecer las tablas dinámicas de 1, 2 o 3 dimensiones.
- Consolidar la información por periodo o por tramos.
- Filtrar, ordenar y ocultar datos.
- Añadir ratios y porcentajes.
- Insertar un gráfico dinámico.



Objetivos de la formación

- Adquirir un uso efectivo y eficiente de Excel.
- Ahorrar tiempo en la construcción y presentación de tablas y cuadros.
- Facilitar la explotación y análisis de datos con tablas dinámicas.
- Asegurar la fiabilidad de los cálculos y de los análisis.



Beneficios adicionales

1. Ahorrar tiempo automatizando tareas repetitivas y estructurando datos con eficiencia.

Dominar herramientas como el formato condicional, la validación de datos o el uso de fórmulas avanzadas te permitirá reducir errores y acelerar procesos clave en tu trabajo diario.

2. Tomar decisiones con confianza gracias a análisis fiables y estructurados.

Aprender a utilizar funciones estadísticas, fórmulas condicionales y tablas dinámicas te proporciona un control absoluto sobre los datos, facilitando informes precisos y análisis útiles para la toma de decisiones.

3. Mejorar la presentación y comprensión de la información con gráficos y visualizaciones avanzadas.

El curso te enseña a construir gráficos combinados, interpretar series complejas y comunicar resultados de forma clara y visual, reforzando tu capacidad para influir y convencer con datos.

4. Potenciar tu perfil profesional con competencias técnicas muy demandadas.

Excel sigue siendo una herramienta clave en múltiples sectores. Este curso te posiciona con un nivel superior de manejo, incorporando prácticas, ejercicios resueltos y la posibilidad de evaluar tu nivel previo para adaptar la formación a tus necesidades reales.



Fechas 2026 - Référence 7233



Últimas plazas



Edición garantizada

De 30 mar. A 1 abr.

De 23 sep. A 25 sep.

De 1 jun. A 3 jun.

De 11 nov. A 13 nov.