

## CURSO DE EXCEL INTERMEDIO 365



**Área:** General  
**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 20 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

- \* Conocer las funciones más utilizadas como BUSCARV, SI, Y, O, CONCATENAR, etc.
- \* Utilizar los atajos en las rutinas en Excel.
- \* Crear y modificar formatos condicionales, gráficos, filtros avanzados.
- \* Se habitúen al trabajo con rangos, tablas o bases de datos.
- \* Aprendan a utilizar tablas dinámicas y subtotales.
- \* Importen datos mediante vinculación de ficheros externos.
- \* Elaboren ficheros TXT, CSV para su exportación.

### CONTENIDOS

- 1.Repaso previo.
  - 1.1.Filas y Columnas
    - \*Insertar, eliminar, ocultar, mostrar, cambiar de orden.
  - 1.2. Seleccionar celdas y rango de celdas. Selección múltiple.
- 2.Formato Personalizado.
  - 2.1.Formato de celdas personalizado
    - \*Números como texto.
    - \*Fechas personalizadas.
    - \*Monedas.
    - \*Mostrar/ocultar ceros.
  - 2.2.Copiar formato.
- 3.Fórmulas
  - 3.1.La fórmula y sus operadores.
  - 3.2.Referencia y su naturaleza.
    - \*Relativa, Absoluta y Mixta
  - 3.3.Personalizar el nombre de la celda (Administrador de nombres)
- 4.Funciones.
  - 4.1.Las funciones y su estructura.
  - 4.2.Matemáticas: SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO
  - 4.3.Estadísticas: CONTAR.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, PROMEDIO.SI
  - 4.4.Texto: CONCATENAR, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE.
  - 4.5.Lógicas: SI, Y, O, SI.ERROR
  - 4.6.Búsqueda y referencia: BUSCARV
  - 4.7.Fecha: FRAC.AÑO
- 5.Formato Condicional en rango, tablas o informes.
  - 5.1.Celdas o rangos.
  - 5.2.Barra de Datos.

- 5.3. Conjunto de Iconos.
  - 6. Crear y modificar gráficos.
    - 6.1. Tipos de gráficos. Columna, Barra, Líneas, Circular (Quesito) y Combinado o Mixto.
    - 6.2. Diseño, color y estilos de gráficos.
    - 6.3. Crear, modificar, eliminar y mover un gráfico.
    - 6.4. Personalizar gráfico.
  - 7. Fijar encabezados de una lista
    - 7.1. Fijar fila superior.
    - 7.2. Fijar primera columna.
    - 7.3. Fijar de forma personalizada.
  - 8. Ordenar Datos y Filtros Avanzados.
    - 8.1. Ordenar datos por:
      - \*Color de fuente.
      - \*Color de celda
      - \*Columnas
      - \*Rangos
    - 8.2. Filtros Avanzados:
      - \*Filtrar en otro lugar
      - \*Filtrar con Y y O
      - \*Filtrar valores únicos.
  - 9. Tablas Dinámicas
    - 9.1. Tabla o Dar formato como tabla
      - \*Crear una tabla
      - \*Dar nombre
      - \*Administrar tablas
      - \*Eliminar tabla
    - 9.2. Tablas Dinámicas
      - \*Lo que tienes que saber antes de crear una tabla
      - \*Crear una Tabla Dinámica:
- DISEÑO**
- Estilos y opciones.
  - Diseño de informes.
  - Mostrar y ocultar total y subtotal.
- ANÁLISIS**
- Lista de Campo, Botones y encabezados
  - Actualizar, Actualizar todo y cambiar origen de informe.
  - Agrupar y Desagrupar (fechas, números o texto)
  - Ordenar y realizar filtros
- OPCIONES DE TABLAS DINÁMICAS**
- Modificar celdas en blanco
  - Combinar celdas.
  - Ajustar columnas automáticamente
  - Guardar una tabla dinámica sin BDD
- CÁLCULO BÁSICOS EN TABLAS DINÁMICAS**
- Suma, Promedio, Max; Min.....
  - Ver Tabla dinámica en %