Curso de Excel Avanzado 365

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

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

OBJETIVOS

Profundizar en el uso de:
* Las funciones de búsqueda y lógica, así como en las funciones combinadas (anidadas).
* Formato condiciona personalizado y con fórmulas.
* Validaciones de datos.
* Tablas y gráficos dinámicos avanzados.
* Relaciones de listados (Power Pivot) para elaborar informes en tablas dinámicas.
* Uso de Macros con grabador de datos
* Análisis de Hipótesis y Solver.

CONTENIDOS

1. Repaso previo.
1.1. Trabajar en hojas y ficheros distintos
- Ver dos o más hojas /ficheros en paralelo.
- Realizar cálculos con diferentes hojas
1.2. Como elaborar y administrar una tabla.
. Hacer una tabla / Administrar una tabla / Borrar una tabla
1.3. Dar nombre a celdas y/o Rangos para utilizar en diferentes herramientas de Excel.
. Administrador de nombres: celdas y/o, rango. /Asignar nom-bre / Utilizar en la fórmula /. Crear desde la selección.
2. Funciones:
2.1. Repaso: BUSCARV, BUSCARH, SI, Y, O,
2.2. Funciones Anidadas.: DERECHA, EXTRAE, TEXTO, COINCI-DIR, INDICE, INDIRECTO Tipo A1)
3. Filtros Avanzados.
3.1. Filtros Avanzados
. Características del Filtro Avanzadas / . Requisitos de Fil-tro Avanzadas / Como elaborar un Filtro Avanzadas (Fil-trar Y , O, Filtrar valores únicos)
4. Formatos Condicionales Avanzados
4.1. Repaso de formatos condicionales:
.Resalta reglas de celdas / .Barra de Datos / .Escala de Co-lores / .Conjunto de iconos
4.2. Formatos Condicionales personalizados (Aplicar Fórmulas y / o Funciones)
5. Restringir contenido de celdas
5.1. ¿Qué es una validación de datos?
5.2. Como hacer una Validación
5.3. Mostrar con círculo rojo los valores que no cumplan con los criterios.
5.4. Eliminar una Validación de datos

5.5. Tipos de Validaciones: Cualquier número, Número entero, Decimal, Lista, Fecha, Longitud de Texto, Personalizada (Fór-mula)
5.6. Restringir contenido de celda en una Tabla
5.7. Trabajar con fórmulas en una Validación de datos
5.8. Mensajes de validación de datos
5.9. Manejar una alerta de validación de datos
6. Tablas Dinámicas:
6.1. Repaso de Tablas Dinámicas
6.2. Crear Tablas Dinámicas:
. Con Tablas /.Con Datos Externos / .Crear Tablas Dinámicas No Relacionadas.
6.3. Diseño y Opciones de Tablas Dinámicas
. Estética de Tablas Dinámicas
. Personalizar celdas vacías de una Tabla Dinámica.
. Copiar una Tabla Dinámica sin datos de la Lista.
6.4. Formas de mostrar valores en una Tabla dinámica
. % Total General / Fila/ Columna.
. % de
. % Total Fila principal
. % Total en
6.4. Tipos de Agrupación de campos
. Fechas
. Numérico
. Texto
6.5. Elaborar cálculos dentro de una Tabla Diná-mica
. Campo Calculado
. Elementos Calculados
6.6. Gráfico Dinámico.
. Crear a partir de una tabla dinámica existente.
. Cambiar el diseño.
. Formatos.
7. Introducción a Power Query
. Reemplazar
. Filtrado de datos
. Crear columnas personalizadas
. Crear columnas condicionales
. Crear columnas a partir de ejemplos
. Combinar consultas
. Anexar consultas
. Formato Columnas
. Dividir consultas
. Duplicar consultas con diferente origen
. Anexar archivos de una carpeta
. Desdinamizar tablas
8. Realizar Cuadros de Mando en Excel
7.1. ¿Qué es una segmentación de datos?
7.2. ¿Cómo realizamos una segmentación de da-tos?
7.3. Como personalizar la segmentación
. Personalizar tamaño y botones
. Diseños predeterminados
. Configuración
. Conexión de Informe
9. Relacionar datos de diferentes tablas
. Como Activar el Power Pivot
. El Modelo de Datos
. Tipo de Relaciones.
. Crear Relaciones entre tablas Excel
10. Utilizar macros para automatizar labores rutinarias
9.1. Qué es una macro.
9.2. Elaborar Macros con grabador desde inicio.

9.3. Como grabar macros.
9.4. Método abreviado de teclado.
9.5. Ejecutar una macro.