



EXCEL
FORMACIONES



100% PRÁCTICA

Más de **50** ejercicios a desarrollar



ACCESO A VÍDEOS

De todos los ejercicios resueltos en clase (2 meses)



CURSO PERSONALIZADO

2 y 10 alumnos



RECUPERACIÓN DE CLASE



CURSOS E-LEARNING

Incluye un curso E-learning oficial e Microsoft
1 año acceso

Curso de Excel Avanzado 365



Duración

20 horas

Modalidad

Aula Virtual
(Zoom)

Horarios

Mañanas
Tarde
Fin de semana

Objetivos de Curso

Profundizar en el uso de:

- Las funciones de búsqueda y lógica, así como en las funciones combinadas (anidadas).
- Formato condicional 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.



MATRICÚLATE

Requisito: Manejo de Excel en nivel intermedio.

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 nombre / 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, COINCIDIR, INDICE, INDIRECTO Tipo A1)

3. Filtros Avanzados.

- 3.1. Filtros Avanzados
 - . Características del Filtro Avanzadas / . Requisitos de Filtro Avanzadas / Como elaborar un Filtro Avanzadas (Filtrar Y , O, Filtrar valores únicos)

4. Formatos Condicionales Avanzados

- 4.1. Repaso de formatos condicionales:
 - .Resalta reglas de celdas / .Barra de Datos / .Escala de Colores / .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 (Fórmula)
- 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 Dinámica

- . 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 datos?
- 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.

Próximos cursos:

Puedes revisar nuestro calendario de cursos en el siguiente link : [CALENDARIO](#)

Formas de Pago:

- Por pasarela de pago (web) 
- Transferencia Bancaria 
- Pago Móvil: 



Preguntas frecuentes:

1. ¿Necesitas un asesor?

Puedes comunicarte con:

Asesor: Patricia Almeida

Email: palmeida@excelformaciones.com

Teléfono: (+51) 993.568.237  (+34) 629.217.610 

Web: Envíanos un mensaje [aquí](#)

2. ¿Como reservo mi matrícula?

Puedes realizar la reserva por la web, realizando el pago por cualquiera de las formas de pago.

3. ¿Modalidad del curso?

Los cursos se imparten por Aula Virtual mediante la plataforma Zoom. Son cursos en vivo, se puede interactuar con el formador en todo el curso.

4. ¿Qué versión se desarrolla en el curso?

El curso se desarrolla en la versión 365 (compatible con versiones 2019, 2016 y 2013)

5. ¿Se entrega certificado al finalizar el curso?

Si, al finalizar el curso se entrega un certificado de asistencia. Si necesitas la certificación MOS, pide información por el "**Paquete de Certificación**"