



EXCEL PARA LA GESTIÓN DE BBDD



Área: Sin clasificar
Modalidad: Presencial
Duración: 8 h
Precio: Consultar

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

OBJETIVOS

Proporcionar habilidades fundamentales necesarias para trabajar con hojas de cálculo, permitiéndoles optimizar el manejo de información y mejorar la eficiencia en tareas cotidianas.

CONTENIDOS

Introducción a Excel

- * Interfaz de Excel y navegación básica.
- * Creación y formato de hojas de cálculo.
- * Inserción y manipulación de datos.

Fórmulas y Funciones

- * Uso de funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MÁXIMO, MÍNIMO, ...
- * Trabajo con funciones de texto: CONCATENAR, EXTRAER, MAYUSC, MINUSC.
- * Aplicación de funciones lógicas: SI, CONTAR.SI, SUMAR.SI.

Gestión de Datos

- * División y combinación de texto: separar y unir datos.
- * Importación y exportación de datos: manejo de archivos CSV y TXT.
- * Limpieza y depuración de datos: eliminar duplicados, espacios en blanco.

Análisis Avanzado

- * Uso de tablas dinámicas para resumir y analizar grandes conjuntos de datos.
- * Búsqueda y referencia de datos con BUSCARV y BUSCARX.
- * Filtros avanzados y segmentación de datos.

Optimización de Flujo de Trabajo

Automatización de tareas recurrentes mediante grabación de macros simples. Consejos y trucos para agilizar el uso diario de Excel.
Resolución de problemas comunes y estrategias de solución.