



# 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 Exce

- \* 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.