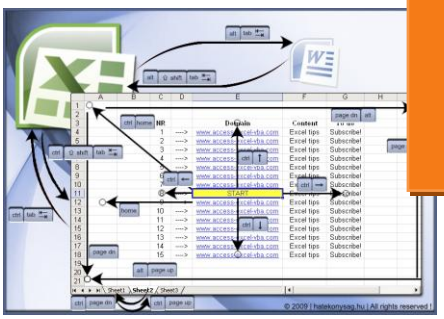
Área de Informática
AULA VIRTUAL



EXCEL. Funciones Esenciales, Gestión de Datos, Gráficos y Tablas Dinámicas (AULA VIRTUAL)

15 horas, del 3 al 17 de diciembre de 2026

Los días 3, 9, 10, 16 y 17 de 9h a 12h

Actualmente, vivimos en una sociedad de información y nuevas tecnologías. Por ello, es importante que cada uno de nosotros estemos capacitados para realizar trabajos mediante el ordenador con eficacia y con el nivel de destreza que requiere el ámbito profesional. La hoja de cálculo Excel es la aplicación ofimática de Microsoft mediante la cual se nos permite crear de una manera fácil planillas o cuadros estadísticos, imprescindibles en tareas financieras y contables. La hoja de cálculo forma parte de ese grupo de programas que no debería faltar nunca en cualquier ordenador.

Objetivos

El curso pretende dotar al alumno de los conocimientos necesarios para realizar operaciones y funciones esenciales, gestionar datos, realizar funciones de búsqueda y referencia, así como para la creación de gráficos, obtención de herramientas de análisis, así como de trucos y buenas prácticas.

Contenidos

1.Operaciones básicas:
Introducción de datos
Formato de celdas: números, fechas, texto
Copiar, pegar, rellenar y arrastrar fórmulas
Uso de referencias absolutas y relativas

2. Funciones esenciales:
SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN
CONTAR,CONTAR.SI,CONTAR.SI.CONJUNTO
SI(condicional simple)
Y,O(combinación de condiciones)
CONCATENAR/UNIRCADENAS
REDONDEAR,TRUNCAR

3. Gestión de datos:
Ordenar y filtrar datos
Formato de tabla
Validación de datos
Eliminar duplicados

4. Funciones de búsqueda y referencia:
BUSCARV: estructura, ejemplos, errores comunes
ÍNDICEyCOINCIDIR(introducción como alternativa a BUSCARV)
BUSCARX(si se usa Excel moderno)
Ejercicios prácticos con BUSCARV

5. Gráficos básicos:
Tipos de gráficos: columnas, líneas, circulares
Personalización de gráficos
Insertar y editar gráficos

6. Herramientas de análisis:
Formato condicional
Subtotales
Tablas dinámicas ()

7. Trucos y buenas prácticas:
Atajos de teclado útiles
Nombres de rangos
Comentarios y notas
Protección de hojas y celdas
Destinatarios

Personas interesadas **con conocimientos básicos en la materia**.

Ponente
Marilén Ferrer. Ingeniero Informático experto en el manejo del programa Excel y en su aplicación a la gestión empresarial, con amplia experiencia docente en la impartición de formación para adultos profesionales.

Horario
Los días 3, 9, 10, 16 y 17 de 9h a 12h.

Metodología
Teórico – práctica basada en: **Formación presencial en Aula Virtual**. Exposición oral, respaldada por presentación y realización con Excel de casos prácticos.
Se facilitará a los participantes un enlace de Teams a través del cual se podrán conectar a las sesiones formativas.

Requisitos y/o documentación a presentar por los participantes
Antes del inicio del curso: Solicitud de participación.

Titulaciones
Los alumnos al finalizar el curso recibirán un certificado acreditativo de su participación en el mismo, expedido por BSEF, empresa autorizada a tal fin.

Cuota de inscripción:
285€ (**275€** para asociados a la CAEB y desempleados) antes del inicio del curso e incluye la asistencia a las sesiones y documentación.

Tel.971 70 60 08

formacion@caeb.es www.caeb.es/formacion