





-  Modalidad: Sincrónico / Asincrónico
-  Curso grabado
-  Incluye certificado digital
-  1 Lección - 3 horas c / semana (18 horas en total)

Lección 1: Introducción a Excel como Base de Datos





Introducción a Excel como herramienta de base de datos
Ventajas y limitaciones de usar Excel como base de datos
Estructuración de Datos
Creación y organización de tablas
Tipos de datos y formatos de celda
Uso de encabezados y nombres de campos

Lección 2: Ordenar y Filtrar Datos

Ordenar datos: ordenación simple y múltiple.
Filtros básicos y avanzados.
Uso de segmentación de datos.
Subtotales y agrupar datos.

Lección 3: Herramientas de Base de Datos en Excel

Introducción a la función BUSCARV y BUSCARH.
Uso de la función INDICE y COINCIDIR.
SUMIF (SUMAR.SI) y SUMIFS (SUMAR.SI.CONJUNTO)
COUNTIF (CONTAR.SI) y COUNTIFS (CONTAR.SI.CONJUNTO)
AVERAGEIF (PROMEDIO.SI) y AVERAGEIFS
(PROMEDIO.SI.CONJUNTO)

-  Modalidad: Sincrónico / Asincrónico
-  Curso grabado
-  Incluye certificado digital
-  1 Lección - 3 horas c / semana (18 horas en total)

Lección 4: Uso de Tablas Dinámicas

Creación y configuración de tablas dinámicas
Agrupación y segmentación de datos
Actualización de tablas dinámicas
Creación de gráficos básicos (barras, líneas, pastel)
Uso de gráficos dinámicos con tablas dinámicas

Lección 5: Formularios y Automatización

Introducción a formularios en Excel
Uso del formulario de entrada de datos predeterminado
Creación de formularios personalizados con
VBA (Visual Basic for Applications)

Lección 6: Introducción a las Macros en Excel

Grabación y ejecución de macros básicas
Edición de macros en VBA
Creación de botones y formularios para automatizar tareas