CURSO ONLINE EN DIRECTO · DESDE CERO HASTA TABLAS DINÁMICAS

EXCEL POR NIVELES

De la hoja en blanco al informe que impresiona

Excel es lo que más se repite en las ofertas de empleo y lo que más gente pone en el currículum sin dominarlo. Este curso **empieza desde cero y termina con tablas dinámicas y gráficos**. Las clases son los lunes por la noche, desde casa y con profesor al que preguntar en directo.

CUÁNDO	FECHAS	DÓNDE	NECESITAS	PRECIO
Lunes 19:00 a 21:00	5 oct · 14 dic 11 sesiones · 22 h	**Online** en directo por Zoom	**Ordenador** Windows o Mac	**95 €** incluye campus virtual

Lo que vas a aprender

Cada sesión con ejercicios prácticos y casos reales de trabajo.

Moverte sin miedo. Filas, columnas y formatos sin romper nada.

Las fórmulas del 80 %. Sumas, promedios y porcentajes.

Que Excel decida por ti. Marcar solos los aprobados, los pendientes o los que pasan de un límite.

Cruzar dos listas. Que el precio o el teléfono aparezcan solos al escribir un nombre.

Listas largas. Ordenar, filtrar y quitar duplicados sin liarla.

Tablas dinámicas. Resumir mil filas en diez segundos.

Gráficos. Que se entienden a la primera y quedan presentables.

Imprimir y exportar. A PDF sin que se descuadre todo.

Este curso es para ti

Si en tu trabajo aparecen hojas de cálculo y las esquivas. Si pusiste «Excel nivel medio» en el currículum y prefieres que no te pregunten. Si llevas las cuentas de casa o de un pequeño negocio a mano y sabes que hay una forma mejor.

Hace falta un ordenador, Windows o Mac. Desde el móvil se puede escuchar, pero no practicar. Si no tienes Excel instalado, te enseñamos a usar la versión gratuita del navegador.

EXCEL POR NIVELES

PROGRAMA DEL CURSO

11 sesiones · 22 horas

01 La hoja de cálculo por dentro
Celdas, filas y hojas. Escribir, corregir, moverte con el teclado y guardar sin perder el trabajo.

02 Formatos y presentación
Números, fechas, moneda, bordes y colores para que una tabla se lea de un vistazo.

03 Las primeras fórmulas
Sumas, promedios y porcentajes. Y la diferencia entre A1 y A1, donde se atasca todo el mundo.

04 Que Excel decida por ti
Marcar solos los aprobados o los pendientes, contar cuántos hay y sumar solo los que cumplen.

05 Cruzar dos listas
Escribes un nombre y aparecen solos su precio o su teléfono, sin buscarlos a mano.

06 Listas grandes
Ordenar, filtrar, quitar duplicados y validar lo que se escribe para que no entren datos sucios.

07 Tablas dinámicas
Resumir cientos de filas por categorías en unos clics. La función que más impresiona en una entrevista.

08 Tablas dinámicas, más a fondo
Agrupar, calcular, segmentar y actualizar el resumen cuando cambian los datos de origen.

09 Gráficos
Elegir el gráfico adecuado para cada dato y dejarlo limpio y legible.

10 Imprimir, exportar y compartir
Áreas de impresión, PDF que no se descuadra, proteger la hoja y trabajar con otras personas.

11 Caso final y dudas
Montamos juntos un cuadro completo de principio a fin y cerramos lo que haya quedado suelto.

Plazas limitadas
Inscripción abierta hasta el 2 de octubre.

Preguntas que nos hacen siempre

¿Y si no tengo Excel?
Te enseñamos a usar la versión gratuita en el navegador. Sirve para todo el curso.

¿Puedo repasar después?
Sí. Tienes el campus virtual con los materiales para practicar entre sesión y sesión.

¿Por qué no hay clase el 12 de octubre?
El 12 de octubre es festivo y esa sesión se recupera al final del curso.

Cómo apuntarte

01 Rellena el formulario de inscripción del curso o llámanos por teléfono.

02 Ten a mano el DNI, el NIE o el pasaporte.

03 Pagas en www.catnova.cat, sección Cursos y Talleres: selecciona el o los cursos de tu interés.

04 Recibes por correo el enlace de Zoom y las claves del campus virtual.

Lunes de 19:00 a 21:00 · 5, 19 y 26 de octubre · 2, 9, 16, 23 y 30 de noviembre · 7 y 14 de diciembre

Associació Catnova
C/ Provença Nº 385, 1ro 1ra · Barcelona 08025

TELÉFONO Y WHATSAPP
936 817 710

CONTACTO
catnova@catnova.cat · www.catnova.cat