GUÍA DIDÁCTICA:

Optimiza tu contabilidad con Excel

Empresa: ContaNet
Modalidad: Online
Fecha de Inscripciones: 25 de agosto al 9 de septiembre de 2025
Duración del curso: 16 de septiembre al 13 de octubre de 2025
Horas totales: 40 horas
Requisito de conexión: **mínimo 75% para bonificación**

Objetivos y destinatarios del curso

Este curso está dirigido a **administrativos, contables y usuarios de ContaNet** que deseen mejorar su dominio de Excel desde cero, con un enfoque práctico orientado al trabajo diario con datos contables.
No se requieren conocimientos previos de Excel, ya que se parte desde lo más básico y se avanza progresivamente hacia tareas más avanzadas.

¿Qué aprenderás?

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de:

- Manejar con soltura la interfaz y estructura de Excel.
- Organizar libros y hojas de trabajo de forma eficiente.
- Aplicar técnicas de navegación, ordenación y análisis de datos contables.
- Utilizar gráficos, filtros, validaciones y funciones contables.
- Introducir el uso de herramientas de IA (como ChatGPT) para automatizar, resolver dudas y optimizar tareas en Excel.

Programa del curso

- **Unidad 1: Introducción a Excel**

  Bienvenida y objetivo de la formación
  Interfaz de Excel
  Libro de Excel
  Hoja de cálculo
  Estructura de Excel
- **Unidad 2: Manejo de datos**

  Inserción de datos manual y automática
  Protección de celdas, hojas y libros de Excel ampliado
  Aplicación de la IA en el manejo de datos en Excel
- **Unidad 3: Formatos**

  Concepto de formato
  Formato de celda
  Alineación del contenido
  Fuentes
  Colores, bordes y sombreado
  Formato de números
  Formato condicional
  Insertar elementos gráficos
  Preparación para impresión
  Integración con otros programas
  Crear y aplicar formatos en Excel con la IA
- **Unidad 4: Fórmulas**

  Introducción a las fórmulas
  Operadores matemáticos básicos
- **Unidad 5: Funciones Estadísticas Basicas**

  Concepto general
  Funciones vistas en esta unidad
  Uso práctico en Excel
  Funciones estadístimas básicas
- **Unidad 6: Formato de Tabla**

  Utilidad práctica del formato de tabla
  Aplicación del formato de tabla
  Filtros en tablas

Colores y estilos
Totales y cálculos rápidos
Nombre de tabla y columnas
Añadir datos a la tabla
Segmentación de datos
Caso práctico
IA: Tablas inteligentes y segmentación

- **Unidad 7: Funciones Estadísticas**

  Contar
  Promedio
  Redondear
  Subtotales
  Funciones estadísticas

- **Unidad 8: Función lógica**

  Función SI
  Funciones SI anidadas
  Función SI.CONJUNTO
  Función SUMAR.SI
  Función lógica

- **Unidad 9: Funciones de Búsqueda y Referencia**

  Diferencia entre dos tipos de búsqueda
  BUSCARH()
  Mejorando BUSCARH con listas desplegables
  BUSCARV()
  Combinando con COINCIDIR()
  Doble desplegable (mes y año)

- **Unidad 10: Funciones de fecha y hora**

  Funciones básicas de fecha y hora
  Funciones de cálculo con fechas
  Aplicación práctica en filtrados

- **Unidad 11: Funciones de Texto**

  Función derecha
  Función inquierda
  Concatenar textos
  Concatenar con otras funciones dentro
  Aplicaciones reales encontabilidad y administración
  Aplicación práctica con IA

- **Unidad 12: Tablas y gráficos dinámicos**

  Crear una tabla dinámica
  Modificar una tabla dinámica
  Organización de la tabla dinámica
  Aplicar filtros
  Actualización de una tabla dinámica
  Funciones de resumen
  Formato de valores
  Mostrar valores de forma diferente
  Ordenación y agrupación
  Gráficos dinámicos
  Eliminar una tabla dinámica
  Aplicación con IA
- **Unidad 13: Automatizando tareas repetitivas mediante macros**
  Introducción
  Activar la pestaña "Programador"
  Grabar una macro
  Ejecutar y gestionar macros
  Guardar archivos con macros
  Aplicación práctica: Preparando datos
  Ventajas de las macros
  Limitaciones
  Ejemplo guiado
  Aplicación práctica con IA: Creación y optimización de macros

---

Metodología de impartición

La formación se realiza completamente online, con acceso a:

- Módulos interactivos con ejemplos, vídeos y ejercicios.
- Supuestos prácticos.
- Acceso progresivo a los contenidos según avance del curso.

Evaluación del curso

Habrá una **evaluación continua** basada en la realización de los módulos formativos, test por temas y en la superación de un **cuestionario final** donde se comprobarán los conocimientos adquiridos.

Para obtener **diploma**, será necesaria:

- La **evaluación positiva del 75 %** de las tareas propuestas.
- Haber **superado la prueba final**.

⚠️ **Importante:**
Si el curso consta como **no superado**, **no podrá bonificarse el importe del mismo**.

Comunicación con los tutores

Los tutores del curso serán asignados por CONTANET. La comunicación se podrá realizar mediante:

- Foro de dudas y consultas.
- Correo electrónico cursos@contanet.es.

Requisitos técnicos

- Ordenador con sistema operativo Windows 10 o superior.
- Conexión a internet.
- Microsoft Excel instalado (preferiblemente versión 2016 o superior).