

CURSO EXCEL 2013

I. INTRODUCCIÓN

- ¿Qué es una hoja de cálculo?
- ¿Qué es Excel?
- Estructura básica de una hoja de cálculo
- Barra de herramientas

II. CONOCIENDO EL PROGRAMA

- Entrada al programa
- Elementos del programa
- Los documentos de Excel (libros de trabajo y hojas de cálculo)
- Salir de Excel
- Abrir, guardar y cerrar un libro de trabajo

III. ELECCIÓN DE HOJAS EN UN LIBRO DE TRABAJO

- Eliminar una hoja, Insertar una hoja
- Cambiar de nombre a una hoja
- Cambiar a otra hoja de un libro
- Seleccionar hojas contiguas
- Seleccionar hojas no contiguas
- Duplicar hojas de trabajo dentro de un libro
- Desplazamiento sobre la hoja de cálculo
- Uso de cuadros de diálogo

IV. LA HOJA DE CÁLCULO: INTRODUCCIÓN DE DATOS

- Entrada y tipos de datos en la hoja de cálculo
- Reglas para la introducción de datos
- Edición y selección de celdas
- Borrar contenido de las celdas
- Auto llenado, copiar y mover datos
- Elegir fuentes, tamaño y color de fuentes

V. FORMATO DE CELDAS Y COLUMNAS

- Dar formato a las celdas
- Alineación del contenido de las celdas
- Agregar y quitar bordes, Tramas
- Formatos de números y textos, formatos de fechas, Auto formato y copiar formatos
- Protección de celdas
- Formato de filas y columnas
- Insertar o eliminar renglones y columnas
- Cambiar el ancho y alto de las columnas
- Ocultar filas y columnas
- Aplicación de formatos existentes en otras celdas

VI. TRABAJO CON FÓRMULAS

- Utilidad de las fórmulas
- Operadores aritméticos
- Operadores de comparación
- Referencia de celdas
- Introducción y fórmulas señalando referencias
- Copiar y mover fórmula
- Referencias relativas y absolutas
- Referencias mixtas
- Referencias de rangos

VII. ALGUNAS FUNCIONES BÁSICAS

- Suma, Promedio, Min, Max, Redondear
- Enteros, Ahora, SI,
- Impresión de fórmulas
- Ocultar barra de fórmulas

VIII. CREACIÓN DE GRÁFICOS

- ¿Qué es un gráfico en Excel?
- Estilos de gráficos
- Componentes de un gráfico
- Uso del asistente para gráficos
- La barras de herramientas gráficas
- Mover y cambiar de tamaño una gráfica
- Agregar títulos a la gráfica, agregar leyendas, líneas de división
- Combinación de distintos tipos de gráficas
- Utilizar imágenes para representar series de datos

IX. IMPRESIÓN

- Opciones para imprimir
- Especificar la orientación del papel
- Imprimir o no las celdas de división de la hoja
- Reducir el tamaño de impresión
- Ajustar a cierto número de páginas
- Agregar encabezados y pies de página
- Seleccionar un área de impresión