



## Excel 2013

### Objetivos:

- Adquirir conocimientos y habilidades desde un nivel básico, sobre el uso y manejo de las hojas de cálculo.
- Saber realizar desde operaciones matemáticas sumamente sencillas hasta operaciones estadísticas y financieras con cierta complejidad.
- Tener capacidad para proporcionar a los documentos gráficos estadísticos, además de otros.

### Contenidos:

#### Introducción a Excel 2010

Introducción.

Entrar y salir del programa.

La Ventana de Microsoft Excel.

El Concepto de hoja de cálculo.

Introducción de Datos.

Resumen.

#### Operaciones básicas

Introducción.

Cerrar y crear nuevos libros de trabajo.

Diversas formas de guardar los libros.

Abrir un libro de trabajo.

Desplazamiento por el libro de trabajo.

Los datos de Excel.

Vista previa de impresión e imprimir.

Resumen.

#### Trabajar con celdas

Introducción.

Selección de celdas.

Copiar y mover bloques.

Modificación de datos.

Comandos deshacer y rehacer.

Búsqueda y reemplazo de datos.

Insertar y eliminar celdas.

Repetición de caracteres.

El comando Suma.

Resumen.

#### Formato de texto y hojas de cálculo

Introducción.

Tipos de letra.

Alineación de datos.

Aplicación de tramas, bordes y color.

Sangrado.

Configurar página.

Encabezados y pies de página.

Saltos de página.

Estilos.

Validación de datos.

Resumen.

#### Uso de nombres y referencias externas

Introducción.

Selección de hojas de cálculo.

Mover y copiar hojas de cálculo.

Insertar y eliminar hojas de cálculo.

Generalidades de las hojas de cálculo.



**Uso de nombres.  
Resumen.**

**La ayuda de Office  
Introducción.  
La Ayuda de Office.  
La Ayuda contextual.  
Resumen.**

**Visualización de los libros de trabajo  
Introducción.  
Formas de ver una hoja de cálculo.  
Cuadro de nombre y de fórmula.  
Zoom.  
Visualización del libro y de las hojas.  
Gestión de ventanas.  
Resumen.**

**Formatos de hoja  
Introducción.  
Relleno automático de celdas.  
Celdas de referencia absoluta, relativa y mixta.  
Formatos de datos numéricos.  
Formatos condicionales.  
Protección de datos.  
Libros Compartidos.  
Comentarios.  
Creación de esquemas.  
Resumen.**

**Herramientas más útiles en Excel  
Introducción.  
Autocorrección.  
Ordenaciones.  
Cálculos automáticos en la barra de estado.  
Otras características de Excel.  
Resumen.**

**Fórmulas y funciones I  
Introducción.  
Crear fórmulas.  
Localización de errores en las fórmulas.  
Calcular subtotales.  
Rango de funciones.  
Funciones estadísticas y matemáticas.  
Funciones financieras.  
La función Euroconvert.  
Funciones de información.  
Resumen.**

**Fórmulas y funciones II  
Introducción.  
Funciones de fecha y hora.  
Funciones de texto.  
Funciones lógicas.  
Funciones de búsqueda y referencia.  
Resumen.**

**Creación de gráficos  
Introducción.  
WordArt.  
Insertar y eliminar imágenes.**



Insertar gráficos.  
Los Minigráficos.  
Resumen.