

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



EXCEL 2016

Modalidad:

presencial con una duración 18 horas

Objetivos:

- Aprender a realizar las operaciones más básicas de Excel. - Manejar los datos de una hoja de cálculo. - Dar formato a los datos para mejorar el aspecto y la legibilidad de los datos. - Utilizar herramientas de Excel que nos faciliten el trabajo con nuestras hojas. - Aplicar formatos a nuestras hojas de Excel. - Utilizar referencias absolutas y relativas a las celdas. - Proteger y compartir libros de trabajo, etc.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

Conceptos Generales
El Entorno de Excel
Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

Introducción
Primeros Pasos
La introducción de datos
Insertar, eliminar y mover
Deshacer y rehacer
Revisión ortográfica



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

Presentación de los datos
Formato de los Títulos
Fondo
Formato condicional
Estilos y Temas
Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

Introducción
¿Qué es una fórmula?
Cálculos Automáticos
Ediciones de fórmulas
Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

Introducción
¿Qué es una función?
Introducción de funciones
Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Introducción
Impresión
Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

Crear un Gráfico
Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

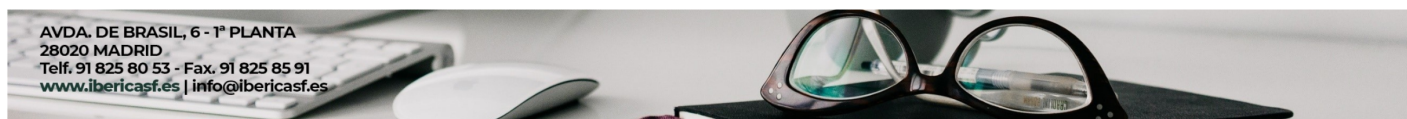
Introducción
Prototipo de factura
Referencias 3D
Gestión de las hojas de un libro
Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

Introducción de datos
Ordenar y Agrupar datos
Filtrado de datos
Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

Introducción



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



¿Qué es un macro?
Introducir secuencias de días
Asociar una macro a un botón
Definir nuevas funciones
Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

Introducción
Barra de herramientas de acceso rápido
La Cinta de opciones
La barra de estado
Opciones de entorno