

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



EXCEL 2013

Modalidad:

presencial con una duración 18 horas

Objetivos:

Adquirir las competencias profesionales necesarias para editar datos y fórmulas con Excel trabajar con tablas y listas de datos, analizar los datos, utilizar bases de datos, gráficos, diagramas, funciones lógicas, etc., publicar datos, así como conocer otras funciones de interés menos básicas de Excel 2013

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTALACIÓN DE EXCEL 2013

1. Requerimientos de Office 2013
2. Instalación de Excel 2013
3. Agregar o quitar funciones de Office

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

1. Conceptos Generales
2. El Entorno de Excel
3. Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

1. Introducción
2. Primeros Pasos
3. La introducción de datos
4. Insertar, eliminar y mover
5. Deshacer y rehacer
6. Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

1. Presentación de los datos
2. Formato de los Títulos
3. Fondo
4. Formato condicional



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



5. Estilos y Temas

6. Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

1. Introducción

2. ¿Qué es una fórmula?

3. Cálculos Automáticos

4. Ediciones de fórmulas

5. Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

1. Introducción

2. ¿Qué es una función?

3. Introducción de funciones

4. Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FUNCIONES AVANZADAS DE EXCEL

1.1 Fórmulas avanzadas generales

1.2 Fórmulas avanzadas de referencia

1.3 Rastrear precedentes y dependientes

1.4 Evaluar fórmula

1.5 Creación de nombres

1.6 Opciones de cálculo de Excel

1.7 Ejercicios Excel Avanzado

UNIDAD DIDÁCTICA 8. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

1. Introducción

2. Impresión

3. Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

1. Crear un Gráfico

2. Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

1. Introducción

2. Prototipo de factura

3. Referencias 3D

4. Gestión de las hojas de un libro

5. Referencias a otros libros

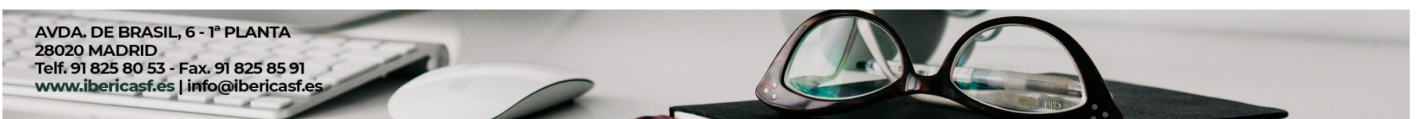
UNIDAD DIDÁCTICA 11. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

1. Introducción de datos

2. Ordenar y Agrupar datos

3. Filtrado de datos

4. Tablas de datos



UNIDAD DIDÁCTICA 12. TABLAS DINÁMICAS

- 1 ¿Qué es una tabla dinámica de Excel?
- 2 Cómo crear una tabla dinámica en Excel
- 3 Organizar una tabla dinámica en excel
- 3.1 En la tabla dinámica excel, ¿Qué son las cajitas de abajo?
- 4 Descargas y recursos
- 5 Continuación del tutorial de tablas dinámicas
- 6 Configuración de campo de valor
- 7 ¿Qué hacemos con el campo MES?
- 7.1 Poner un filtro de informe.
- 7.2 Incluirlo como un campo de fila
- 7.3 Incluirlo como un campo de columna
- 8 Gráficos dinámicos

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

- 1 ¿Qué es una macro en Excel?
 - 2 Un poco de teoría sobre macros en Excel
 - 3 ¿Qué cosas puedo hacer con una macro en Excel?
 - 4 ¿Cómo aprendo a crear macros?
 - 4.1 Aprender macros de Excel sin saber programación
 - 4.2 Aprender a crear macros en Excel desde cero
 - 5 ¿Qué es grabar una macro en Excel?
 - 6 Ejemplo
 - 7 Ejecutar una macro grabada
 - 8 Bonus track: vídeo de como grabar una macro en Excel
- ## UNIDAD DIDÁCTICA 14. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

1. Introducción
2. Barra de herramientas de acceso rápido
3. La Cinta de opciones
4. La barra de estado
5. Opciones de entorno