

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



EXCEL INTERMEDIO

Modalidad:

presencial con una duración 20 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.

Contenidos:

1. INSTALACIÓN DE EXCEL

Requerimientos de Office
Instalación de Excel
Agregar o quitar funciones de Office

2. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

Conceptos Generales
El Entorno de Excel
Guardar y Abrir Documentos

3. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

Introducción
Primeros Pasos
La introducción de datos



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Insertar, eliminar y mover
Deshacer y rehacer
Revisión ortográfica
Presentación de los datos
Formato de los Títulos
Fondo
Formato condicional
Estilos y Temas
Proteger la hoja

4. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

5. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

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

6. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

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

7. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

Introducción
Impresión
Publicación



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



8. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

Crear un Gráfico

Personalización del Gráfico

9. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

Introducción

Prototipo de factura

Referencias 3D

Gestión de las hojas de un libro

Referencias a otros libros

10. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

Introducción de datos

Ordenar y Agrupar datos

Filtrado de datos

Tablas de datos

11. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

Introducción

¿Qué es un macro?

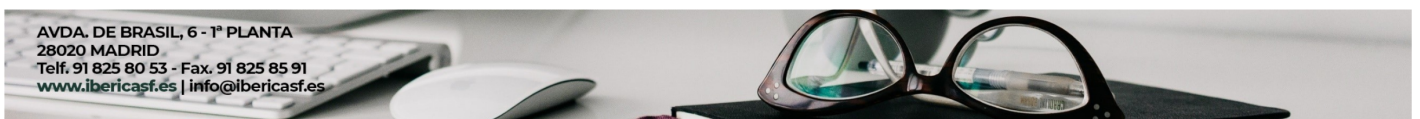
Introducir secuencias de días

Asociar una macro a un botón

Definir nuevas funciones

Macros y seguridad

12. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Introducción

Barra de herramientas de acceso rápido

La Cinta de opciones

La barra de estado

Opciones de entorno