

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Excel 2007

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Aprender a manejar una hoja de cálculo

Comprender el funcionamiento de microsoft Excel, abrir libros, modificar hojas, realizar cálculos.

Contenidos:

## OPERACIONES BÁSICAS CON EXCEL

Introducción a Excel 2007

¿Qué es Microsoft Excel?

Entrar y salir del programa

La Ventana de Microsoft Excel

El Concepto de hoja de cálculo

Introducción de Datos

Operaciones básicas

Cerrar y crear nuevos libros de trabajo

Diversas formas de guardar los libros

Abrir un libro de trabajo

Desplazamiento por la Hoja de Cálculo

Los datos de Excel

Vista preliminar e impresión



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Trabajar con celdas  
¿Cómo seleccionar varias Celdas?  
Copiar y mover bloques  
Modificación de datos  
Comandos deshacer y repetir  
Búsqueda y reemplazo de datos  
Insertar y eliminar celdas  
Repetición de caracteres  
El comando Suma

Formato de texto y hojas de cálculo  
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

Uso de nombres y referencias externas  
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  
Cómo activar y desactivar etiquetas inteligentes

La ayuda de Microsoft Excel  
La Ayuda de Office



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Visualización de los libros de trabajo  
Formas de ver una hoja de cálculo  
Cuadro de nombre y de fórmula  
Pantalla completa y zoom  
Visualización del libro y de las hojas  
Gestión de ventanas

## TRABAJANDO CON EXCEL

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

Herramientas más útiles en Excel  
Autocorrección  
Ordenaciones  
Cálculos automáticos en barra de estado  
Otras características de Excel

Fórmulas y funciones I  
Crear fórmulas  
Localización de errores en las fórmulas  
Calcular subtotales  
Rango de funciones  
Funciones estadísticas y matemáticas  
Funciones financieras  
La función euroconvert



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



## Funciones de información

Fórmulas y funciones II  
Funciones de fecha y hora  
Funciones de texto  
Funciones lógicas  
Funciones de búsqueda y referencia

Creación de gráficos  
WordArt  
Insertar y eliminar imágenes  
Insertar gráficos

