

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**

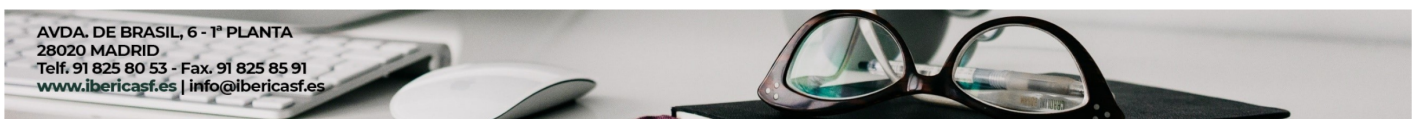


Trabajar con celdas
¿Cómo seleccionar varias Celdas?
Copiar y mover bloques
Modificación de datos
Comandos deshacer y repetir
Búsqueda y reemplazo de datos
Insertar y eliminar celdas
Repetición de caracteres
El comando Suma

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

