

FORMACION EXCEL BÁSICO



Área: General
Modalidad: Presencial
Duración: 12 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

- *Conocer y comprender el manejo básico de Excel en un nivel usuario.
- *Desempeñar labores administrativas utilizando Excel de manera óptima y eficiente.
- *Elaborar y modificar informes básicos
- *Usar los Ordenados y Filtros conociendo el manejo en datos de texto, numérico y fechas.
- *Configurar tu informe para su impresión en Excel o PD

CONTENIDOS

1. Iniciar Excel e interfaz de usuario.
 - 1.1. Cinta de opciones
 - Barra de Título
 - Barra de Acceso Rápido
 - Barra de Menú y Opciones, método abreviado de teclado.
 - Barra de Funciones y Cuadro de nombre
 - Barra Desplazamiento
 - Barra de Etiquetas
 - Barra de Estado, Vistas y Zoom
 - 1.2. Cursores más usados
2. Gestión de un Libro y hojas en Excel.
 - 2.1. Libro.
 - Abrir nuevo libro.
 - Abrir libro (s) existentes.
 - Guardar.
 - Guardar como.
 - Abrir libros.
 - Fijas ficheros y/o libros recientes.
 - Abrir y ver varios libros a la vez
 - 2.2. Hojas
 - Nueva Hoja
 - Personalizar Hoja (nombre, color, posición)
 - Ocultar y Mostrar
 - Seleccionar y mover o copiar
 - Insertar y eliminar.
 - 2.3. Libro de Trabajo
 - ¿Qué es un libro de trabajo?
 - Filas, columnas y celdas.

- Nombre de celda o referencia.
- Celda activa.
- 2.4. Desplazamiento en hojas y libro Excel
- 3. Gestión de filas, columnas y celdas.
 - 3.1. Seleccionar filas y columnas.
 - 3.2. Seleccionar toda la hoja.
 - 3.3. Insertar y eliminar fila(s) y columna(s).
 - 3.4. Ajustar filas y columnas
 - 3.5. Ajustar un informe rápidamente.
 - 3.6. Ancho y alto de filas y columnas.
- 4. Ingresar datos en celdas
 - 4.1. Ingresar un conjunto de datos automáticamente
 - 4.2. Corregir datos
 - 4.3. Ingresar fórmulas
 - 4.4. Ingresar fechas
- 5. Operaciones con rangos.
 - 5.1. Seleccionar varias celdas simultáneamente.
 - 5.2. Seleccionar con teclado.
 - 5.3. Diferentes formas de Copiar y pegar, mover y eliminar/borrar.
- 6. Formatos de celda.
 - 6.1. Número, moneda y porcentaje.
 - 6.2. Fechas.
 - 6.3. Texto (fuente).
 - 6.4. Bordes.
 - 6.5. Relleno y trama.
 - 6.6. Alineación.
 - 6.7. Comentarios de celdas.
 - 6.8. Buscar y reemplazar.
- 7. Series de relleno y listas.
 - 7.1. Autorrelleno por días de semana, meses, años.
 - 7.2. Rellenar según un rango de fechas o días.
 - 7.3. Rellenar según rango de valores.
 - 7.4. Rellenar según listas Personalizadas: crear, modificar y eliminar.
 - 7.5. Listas Desplegables: creación y uso.
- 8. Fórmulas y Referencias
 - 8.1. Operadores matemáticos.
 - 8.2. Referencias en una fórmula.
 - 8.3. Referencias de celdas: relativas, mixta y absolutas (F4). Uso del \$ en fórmulas.
 - 8.4. Crear Fórmulas de una hoja de cálculo.
 - 8.5. Crear Fórmulas con datos de diferentes hojas de cálculo.
- 9. Funciones básicas.
 - 9.1. Matemáticas: SUMA, ENTERO, REDONDEAR, REDONDEAR.MAS, etc.
 - 9.2. Estadísticas: CONTAR, CONTARA, MAX, MIN, PROMEDIO, etc.
 - 9.3. Fecha y hora: HOY, DIA, MES, AÑO, DIA.LAB, DIAS.LAB, etc.
 - 9.4. Texto: MAYUSC, MINUSC, NOMPROPIO, etc.
- 10. Operaciones con listas y tablas.
 - 10.1. Ordenación.
 - Alfabéticamente
 - Por valor
 - Por Fecha
 - Por color de celda

- Por niveles (más de dos criterios)
- 10.2. Filtros sencillos. Autofiltros.
 - Crear y eliminar Filtros
 - Filtrar por fechas, meses, trimestre, año, etc.
 - Filtrar por valores, mayor que, menor que, entre, diez mejores, etc.
 - Filtrar por texto, igual a, comienza con, termina con, contiene, etc.
 - Filtrar por color de celda o texto.
- 11. Vistas de un Libro Excel.
 - 11.1. Normal,
 - 11.2. Diseño de página
 - 11.3. Salto de página.
 - 11.4. Listas Personalizadas
 - 11.5. Mostrar líneas de cuadrícula, barra de fórmulas, títulos y regla de un libro.
- 12. Impresión.
 - 12.1. Imprimir una hoja de cálculo.
 - 12.2. Imprimir selección.
 - 12.3. Ajuste de varias páginas de un informe
 - 12.4. Personalizar una impresión por páginas.
 - 12.5. Enumerar páginas, colocar encabezado, logo, fecha, nombre de fichero, etc, en todas las páginas.
 - 12.6. Saltos de página.