



## EXCEL 2013

### Objetivos

---

- ◆ Utilizar y crear funciones avanzadas
- ◆ Ordenar y resumir datos, generar listas y calcular subtotales
- ◆ Dar formato a las hojas de cálculo y aplicar estilos a las celdas
- ◆ Aplicar filtros y reglas de validación
- ◆ Insertar, crear, modificar y personalizar la apariencia de los gráficos
- ◆ Imprimir informes de forma profesional.
- ◆ Aplicar formatos avanzados a las hojas de cálculo, crear plantillas y formatos condicionales
- ◆ Combinar datos de fuentes múltiples y crear vínculos entre los mismos
- ◆ Crear tablas dinámicas y aplicar búsquedas y filtros avanzados
- ◆ Crear, editar y ejecutar macros

### Destinatarios

---

El curso esta orientado para toda persona que desee aprender todos las funcionalidades de esta herramienta de Hoja de Cálculo.

### Duración

---

10 horas


**EXCEL 2013**
**Plan de Estudios**

| <b>CAPÍTULO</b>                            | <b>CONTENIDOS</b>   |
|--|---|
| <b>Funciones</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- ¿Qué son las funciones?</li> <li>- Biblioteca de funciones</li> <li>- Insertar funciones</li> <li>- Funciones útiles</li> <li>- Fórmulas condicionales</li> <li>- Funciones Buscar V y Buscar H</li> <li>- Corrección de errores</li> <li>- Autocalcular</li> <li>- Resumen</li> </ul> |
| <b>Definir la apariencia del documento</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Cambiar el formato a las celdas</li> <li>- Definir estilos</li> <li>- Utilizar temas y estilos de tabla</li> <li>- Personalizar la vista de formatos</li> <li>- Formato condicional</li> <li>- Resumen</li> </ul>  |
| <b>Filtrar, Validar y Ordenar datos</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Filtros</li> <li>- Validación de datos</li> <li>- Reordenar</li> <li>- Buscar información</li> <li>- Resumen</li> </ul>  |
| <b>Gráficos</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Crear gráficos</li> <li>- Elementos de un gráfico</li> <li>- Tipos de gráfico</li> <li>- Imprimir gráficos</li> <li>- Resumen</li> </ul>   |



**EXCEL 2013**

**Plan de Estudios (cont.)**

| <b>CAPÍTULO</b>                          | <b>CONTENIDOS</b>   |
|--|---|
| <b>Impresión de Hojas de Cálculo</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Configurar las opciones de página para las hojas</li><li>– Vista previa de las hojas y libros</li><li>– Imprimir hojas y libros</li><li>– Resumen</li></ul>  |
| <b>Combinar datos</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Tus libros como plantillas</li><li>– Enlazar datos de otras hoja y libros</li><li>– Consolidar múltiples datos</li><li>– Agrupar conjunto de datos</li><li>– Resumen</li></ul>   |
| <b>Tablas Dinámicas</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– ¿Qué es una tabla dinámica?</li><li>– Análisis de datos mediante tablas dinámicas</li><li>– Filtrar, Ordenar y Ocultar datos</li><li>– Edición de tablas dinámicas</li><li>– Formato de tablas dinámicas</li><li>– Creación de tablas con datos externos</li><li>– Resumen</li></ul> |
| <b>Macros</b>                            | <ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– ¿Qué son las macros?</li><li>– Verificar, permitir y explorar las macros</li><li>– Definición y manejo de macros</li><li>– Activar macros con un clic o al abrir el libro</li><li>– Resumen</li></ul>  |
| <b>Colaboración del Grupo de Trabajo</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Edición simultánea de un libro</li><li>– Ver y modificar comentarios</li><li>– Proteger un documento de Excel</li><li>– Autenticar libros</li><li>– Resumen</li></ul>  |