



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

A quién va dirigido

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

Contenidos

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


EXCEL 2013
Contenidos (cont.)

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