



Microsoft Excel 2013 Básico



 Duración: 25.00 horas

Descripción

La hoja de cálculo es una herramienta básica para realizar operaciones aritméticas de una forma rápida y sencilla. Asimismo permite la presentación de los datos de manera gráfica.

A través de este curso recorreremos paso a paso todas las funciones de este programa, desde su instalación e inicio hasta la creación de fórmulas completas, macros, y tablas para uso en Internet, potenciando la aplicación de las numerosas funciones del programa.

De este modo, aprenderemos a identificar las funciones principales de una hoja de cálculo, conocer el funcionamiento de los elementos más habituales, saber crear una hoja de cálculo aplicando formatos y aplicar fórmulas y funciones sencillas para cálculos.

Objetivos

- Identificar las funciones principales de una hoja de cálculo
- Conocer el funcionamiento de los elementos más habituales
- Saber crear una hoja de cálculo aplicando formatos
- Aplicar fórmulas y funciones sencillas para cálculos

Microsoft Excel 2013 Básico

UNIDAD.- Introducción a Excel 2013

- ¿Qué es Excel y para qué sirve?
- Entrar en Excel
- Simulación - Cómo abrir Excel
- Elementos de una hoja de cálculo
- La ventana principal
- Simulación - Partes de la ventana principal I
- Simulación - Partes de la ventana principal II
- Salir de Excel
- Simulación - Salir del Excel
- Simulación - Cómo abrir un fichero
- Autopráctica - cinta de opciones
- Autopráctica - entrar y salir de Excel
- Autopráctica - Vistas y barra de estado
- Actividad Blog
- Test - Introducción a Excel 2013
- Documentación

UNIDAD.- La ayuda en Excel

- Ayuda de Microsoft Excel
- Simulación - Ayuda de Microsoft Excel
- Microsoft office online
- Simulación - Microsoft Office online
- Autopráctica - trabajar con la ayuda de excel
- Test - La ayuda en Excel
- Documentación

UNIDAD.- Trabajando con Excel 2013

- Gestionar libros
- Simulación - Crear un nuevo libro
- Simulación - Guardar un libro desde el menú Office
- Simulación - Guardar como desde el menú Office
- Simulación - Abrir libro existente
- Simulación - Abrir libro reciente
- Simulación - Cerrar un libro
- Gestionar libros
- Autopráctica - Gestionar libros
- Movernos en una hoja de cálculo
- Simulación - Desplazamiento en una hoja de cálculo I

- Simulación - Desplazamiento en una hoja de cálculo II
- Simulación - Desplazamiento en el libro
- Introducción y edición de datos
- Simulación - Introducción y edición de datos
- Test - Trabajando con Excel 2013
- Operaciones con celdas y rangos
- Seleccionar celdas, rangos y hojas
- Deshacer/rehacer una acción
- Simulación - Seleccionar y Deshacer-Rehacer
- Copiar y mover datos
- Simulación - Copiar, cortar y pegar
- Simulación - Pegado especial
- Relleno automático
- Modificar celdas y hojas
- Mover e insertar celdas, filas y columnas
- Modificación de filas y columnas
- Simulación - Insertar y modificar
- Eliminar y ocultar celdas, filas y columnas
- Simulación - Eliminar
- Simulación - Ocultar

- Trabajar con hojas
- Simulación - Insertar, mover y eliminar
- Simulación - Nombrar, copiar y colorear
- Autopráctica hojas de cálculo
- Autopráctica operaciones con libros y celdas
- Autopráctica estructura de la hoja de cálculo
- Nombrar celdas y rangos
- Simulación - Nombrar celdas o rangos
- Autopráctica - moverse entre hojas de cálculo
- Buscar y reemplazar
- Simulación - Buscar
- Simulación - Reemplazar
- Autopráctica Introducción de datos en celdas
- II. Test - Trabajando con Excel 2013
- Documentación

UNIDAD.- Formatos

- Formato de Fuente
- Simulación - Formato de fuente
- Formato de número
- Simulación - Formato de número

- Alineación de contenido
- Alineación de texto
- Alineación vertical
- Simulación - Alineación de contenido
- Bordes y relleno
- Simulación - Bordes y relleno
- Autopráctica datos de las hojas de cálculo
- Copiar formato
- Simulación - Copiar formato
- Autopráctica - Formatos
- Autopráctica - Definir datos
- Autopráctica - Aplicar formatos a una hoja
- Autopráctica - Formato de fuente y bordes
- Autopráctica - pegado especial
- Test - Formatos
- Documentación

UNIDAD.- Fórmulas

- Elementos de una fórmula
- Operaciones
- Cómo crear una fórmula sencilla

- Autopráctica uso de fórmulas I
- Mover y copiar fórmulas
- Autopráctica - Uso de fórmulas II
- Referencias relativas y absolutas
- Autopráctica - Uso de fórmulas III
- Error en una fórmula
- Simulación - Fórmulas
- Autopráctica - Fórmulas, referencias relativas y absolutas
- Autopráctica - Referencias absolutas
- Autopráctica - Crear fórmulas que contengan funciones
- Autopráctica - Uso de fórmulas
- Test - Fórmulas
- Documentación

UNIDAD.- Funciones

- Introducción
- Estructura de las funciones
- Tipos de funciones
- Insertar una función
- Ejemplos de varias funciones, suma y autosuma
- Funcion Producto

- Redondear
- Entero, año y día
- Promedio, max, min
- Funciones de cadena I
- Funciones de cadena II
- Contar
- Sumar si
- Simulación - Funciones
- Autopráctica - Función suma
- Autopráctica - Autosuma
- Autopráctica - Funciones fecha y hora
- Autopráctica - Funciones estadísticas (MAX, MIN, ...)
- Test - Funciones
- Documentación

UNIDAD.- Inserción de objetos

- Imágenes
- Simulación - Imágenes
- Dibujo y Autoformas
- Simulación - Autoformas
- WordArt

- Simulación - WordArt
- Trabajar y modificar objetos
- Autopráctica - Inserción de objetos
- Autopráctica - Distribuir y alinear formas
- Test - Inserción de objetos
- Documentación

UNIDAD.- Imprimir

- Vista Preliminar
- Establecer área de impresión
- Configurar página
- Encabezado y pie de página
- Cuadro de diálogo Imprimir
- Autopráctica - Configuración de página
- Autopráctica - Configuración de página personalizada
- Revisar ortografía
- Autopráctica - Corrección ortográfica
- Test - Imprimir
- Documentación

Ejercicios Finales

- AUTOPRÁCTICA FINAL I

- AUTOPRÁCTICA FINAL II
- AUTOPRÁCTICA FINAL III