



# Microsoft Excel 2013 Básico

Código: 296394

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
- Elementos de una hoja de cálculo
- La ventana principal
- Salir de Excel

### UNIDAD.- La ayuda en Excel

- Ayuda de Microsoft Excel
- Microsoft office online

### UNIDAD.- Trabajando con Excel 2013

- Gestionar libros
- Gestionar libros
- Movernos en una hoja de cálculo
- Operaciones con celdas y rangos
- Seleccionar celdas, rangos y hojas
- Deshacer/rehacer una acción
- Copiar y mover datos
- Relleno automático
- Modificar celdas y hojas
- Mover e insertar celdas, filas y columnas
- Modificación de filas y columnas
- Eliminar y ocultar celdas, filas y columnas
- Trabajar con hojas
- Nombrar celdas y rangos
- Buscar y reemplazar

### UNIDAD.- Formatos

- Formato de Fuente
- Formato de número
- Alineación de contenido
- Alineación de texto
- Alineación vertical
- Bordos y relleno
- Copiar formato

## **UNIDAD.- Fórmulas**

- Elementos de una fórmula
- Operaciones
- Cómo crear una fórmula sencilla
- Mover y copiar fórmulas
- Referencias relativas y absolutas
- Error en una fórmula

## **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
- Contar
- Sumar si

## **UNIDAD.- Inserción de objetos**

- Imágenes
- Dibujo y Autoformas
- WordArt
- Trabajar y modificar objetos

## **UNIDAD.- Imprimir**

- Vista Preliminar
- Establecer área de impresión
- Configurar página
- Encabezado y pie de página
- Cuadro de diálogo Imprimir
- Revisar ortografía

## **Ejercicios Finales**