

Duración

25 horas

Objetivos

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- ✓ Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:
- ✓ Conceptos básicos sobre hojas de cálculo.
- ✓ Aspecto e interfaz de Microsoft Excel.
- ✓ Gestión de documentos. Seleccionar y moverse en una hoja de Excel.
- ✓ Crear fórmulas sencillas.
- ✓ Manejar operadores y referencias.
- ✓ Modificar el formato de hojas y celdas.
- ✓ Usar y crear plantillas.
- ✓ Operaciones de edición en celdas y rangos.
- ✓ El relleno automático y la creación de listas.
- ✓ Emplear funciones.
- ✓ Las funciones lógicas y condicionales.
- ✓ Anidar funciones.
- ✓ Crear gráficos de datos y cambiar sus formatos.
- ✓ Crear dibujos en una hoja de cálculo.
- ✓ Incluir textos decorativos.
- ✓ Configurar la impresión de las hojas de cálculo.
- ✓ Creación de fórmulas. Uso de referencias absolutas y relativas.
- ✓ Operaciones de edición. Relleno automático y creación de listas.
- ✓ Emplear funciones. Las funciones lógicas y condicionales. Anidar funciones.
- ✓ Crear gráficos de datos y cambiar sus formatos. Realizar predicciones y analizar tendencias.
- ✓ Insertar y modificar imágenes en las hojas de cálculo.
- ✓ Trabajar con listas. Aplicar filtros y utilizar formularios de datos.
- ✓ Crear informes de tabla dinámica, modificar sus formatos. Aplicar filtros.
- ✓ Localizar errores en fórmulas y funciones.
- ✓ Configurar la impresión de las hojas de cálculo.

Dirigido a

Personal administrativo, auxiliares, personal de secretariado, trabajadores en departamentos de atención telefónica, back office, contables, gestores, analistas, comerciales, mandos intermedios y en general cualquier trabajador cuyas labores a desempeñar exijan la presentación de documentación contable y financiera.

Temario

- ✓ **Introducción**
 - ¿Qué es una hoja de cálculo?
 - Excel
 - Entrar y salir de Excel
- ✓ **El entorno de trabajo**
 - Área de trabajo (libro, hojas y celdas)
 - Las pestañas
 - Menús
 - Menús contextuales
 - Las barras de herramientas
 - Barras de desplazamiento
 - Barra de estado
 - Panel de tareas
 - El Zoom
 - Barra de fórmulas
- ✓ **Operaciones con documentos**
 - Crear un documento
 - Guardar un documento
 - Guardar una copia del documento
 - Abrir un documento
 - Cerrar un documento
 - Uso de la Vista Preliminar
- ✓ **Hojas, celdas y rangos**
 - Libros, hojas de cálculo y celdas
 - Tipos de datos: datos numéricos
 - Tipos de datos: fechas
 - Tipos de datos: texto
 - Excepciones a los datos
 - Cómo moverlos
 - Rangos de celdas y selección
 - Introducir datos
 - Mover o copiar hojas de cálculo
- ✓ **Fórmulas**
 - ¿Qué es una fórmula?
 - Elementos de una fórmula
 - Operadores aritméticos
 - Operadores de comparación
 - Operadores referenciales
 - Prioridad de los operadores
 - Como crear una fórmula sencilla
 - Referencias relativas y Referencias absolutas

- Como crear una fórmula con referencias
- Fórmula que contenga una función
- ✓ **Formatos**
 - Definir tipo de datos de una celda
 - Alineación del contenido de una celda I
 - Alineación del contenido de una celda II
 - Formato de fuente
 - Bordes y tramas
 - Formato de filas y columnas
 - Formato de hoja I
 - Formato de hoja II
 - Autoformato
 - Formato condicional
 - Plantillas predefinidas
 - Crear y usar plantillas
- ✓ **Operaciones con celdas y rangos de celdas**
 - Copiar y pegar
 - Mover: cortar y pegar
 - Copiar y Mover arrastrando
 - Pegado inteligente
 - Pegado especial
 - Copiar formato
 - Deshacer y rehacer
 - Relleno automático
 - Listas personalizadas
 - Comentarios
 - Nombrar celdas y rangos
 - Euroconvertir
- ✓ **Funciones**
 - Estructura de una función
 - Insertar una función
 - Tipos de funciones
 - Funciones lógicas: función SI
 - Funciones anidadas
- ✓ **Funciones de conteo**
 - La función CONTAR
 - La función CONTARA
 - La función CONTAR.BLANCO
- ✓ **Funciones condicionales**
 - La función COTAR.SI
 - La función SUMAR.SI
- ✓ **Funciones horarias**
 - Las fórmulas HOY y AHORA
 - Las funciones DIA, MES y AÑO
 - Los días de la semana. Función DIASEM
 - Operaciones con fechas
- ✓ **Funciones financieras**
 - Introducción
 - La función PAGO
 - La función VF (valor futuro)

- ✓ **Funciones de búsqueda**
 - La función BUSCARV
 - La función BUSCARH
 - La función BUSCAR
- ✓ **Busqueda y corrección ortográfica**
 - Buscar
 - Ir a
 - Reemplazar
 - Revisión ortográfica
 - Autocorrección
- ✓ **Gráficos**
 - Creación de gráficos automática
 - Creación de gráficos con el asistente I
 - Creación de gráficos con el asistente II
 - La barra de herramientas "Gráfico"
 - Cambiar el tipo de gráfico
 - Formato del área de trazado
 - Formato del área del gráfico
 - Formato de ejes
 - Formato de leyenda
 - Formato de líneas de división
 - Gráficos en 3D
 - Formato del plano inferior
 - Formato de los planos laterales
 - Formato de series
 - Líneas de tendencia
 - Agregar nuevos datos a un gráfico
 - Crear un gráfico personalizado
- ✓ **Dibujo en Excel**
 - Barra de herramientas Dibujo
 - Dibujar formas simples
 - Dibujar utilizando autoformas
 - Puntos de modificación de un dibujo
 - Colores
 - Agrupar y desagrupar elementos de dibujo
 - Estilo 3D
 - Estilo de sombra
 - WordArt
- ✓ **Imágenes**
 - Insertar imágenes prediseñadas
 - Agregar imágenes a la Galería multimedia
 - Formato de imagen
 - Cambiar posición y tamaño
 - Barra de herramientas Imagen
 - Barra de herramientas Imagen II
- ✓ **Listas**
 - Listas o bases de datos
 - Herramienta formulario
 - Ordenar listas por columna
 - Ordenar listas por varias columnas
 - Validación de datos

- Filtro: Autofiltro
- Filtro: Filtro avanzado
- Subtotales
- ✓ **Tablas dinámicas**
 - ¿Qué es una tabla dinámica?
 - Crear una tabla dinámica
 - Elementos de una tabla dinámica
 - Modificar una tabla dinámica
 - Formato de tablas dinámicas
 - Ordenar y filtrar elementos
 - Creación de gráficos dinámicos
- ✓ **Auditoría de fórmulas**
 - Rastrear precedentes y dependientes I
 - Rastrear precedentes y dependientes II
 - Rastrear errores
 - La ventana de inspección
 - Mostrar datos no válidos
- ✓ **Imprimir**
 - Configurar página
 - Configurar márgenes
 - Encabezado y pie
 - Configurar hoja
 - Saltos de página
 - Cuadro de diálogo imprimir