

EXPERTO EN MICROSOFT EXCEL 2013

SKU: EVOL-7111-iNO-B | Categorías: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, Ofimática

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas <u>120</u>

Acreditado por Universidad NO

Créditos ECTS 0

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

Microsoft Excel 2013 una de las mejores hojas de cálculo actualmente disponibles. A través de este curso el alumno dispone de todo lo necesario para comenzar a aplicarla. La constante evolución tecnológica, el gran desarrollo de los sistemas informáticos y la gran aplicabilidad de los mismos en los distintos escenarios profesionales nos obligan a desarrollar habilidades tecnológicas y de sistemas en distintos campos que puedan apoyar su profesión.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTALACIÓN DE EXCEL 2013

- 1. Requerimientos de Office 2013
- 2. Instalación de Excel 2013
- 3. Agregar o quitar funciones de Office

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

- 1. Conceptos Generales
- 2. El Entorno de Excel
- 3. Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

- 1. Introducción
- 2. Primeros Pasos
- 3. La introducción de datos
- 4. Insertar, eliminar y mover
- Deshacer y rehacer
- 6. Revisión ortográfica



Telefono y whatsapp +34 630 06 65 14

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

- 1. Presentación de los datos
- 2. Formato de los Títulos
- 3. Fondo
- 4. Formato condicional
- 5. Estilos y Temas
- 6. Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

- 1. Introducción
- 2. ¿Qué es una fórmula?
- 3. Cálculos Automáticos
- 4. Ediciones de fórmulas
- 5. Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

- 1. Introducción
- 2. ¿Qué es una función?
- 3. Introducción de funciones
- 4. Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

- 1. Introducción
- 2. Impresión
- 3. Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

- 1. Crear un Gráfico
- 2. Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

- 1. Introducción
- 2. Prototipo de factura
- 3. Referencias 3D
- 4. Gestión de las hojas de un libro
- 5. Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

1. Introducción de datos







Telefono y whatsapp +34 630 06 65 14

- 2. Ordenar y Agrupar datos
- 3. Filtrado de datos
- 4. Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

- 1. Introducción
- 2. ¿Qué es un macro?
- 3. Introducir secuencias de días
- 4. Asociar una macro a un botón
- 5. Definir nuevas funciones
- 6. Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 12. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

- 1. Introducción
- 2. Barra de herramientas de acceso rápido
- 3. La Cinta de opciones
- 4. La barra de estado
- 5. Opciones de entorno



