



CURSO EXPERTO EXCEL 2016 – BÁSICO

Módulo 1

Tema 1: Conceptos básicos sobre hojas de cálculo	4
1.1 ¿Qué es una hoja de cálculo?.....	4
1.2 ¿Qué es un libro de Excel?	4
1.3 ¿Cómo está organizada una hoja de cálculo?	4
Tema 2: Comenzado a usar Excel.....	6
2.1 Tipos de cursor en MS Excel.....	7
2.2 ¿Cómo empezar a trabajar con MS Excel?	7
2.3 Descripción del área del trabajo de MS Excel 2010	9
2.4 Elección de comandos.....	12
2.5 ¿Cómo desplazarnos en Excel?	13
2.6 Creación de nuevas hojas.....	14
2.6.1 Métodos para crear una nueva hoja en un libro existente	14
2.6.2 Mover o trasladar una hoja	15
2.7 Cambiar el nombre de una hoja.....	16
2.8 Crear un nuevo libro.....	17
2.9 Guardar un libro de trabajo por primera vez.....	18
2.1.0 Cerrar un libro de trabajo.....	19
2.1.1 Salir de Excel.....	19
2.1.2 Abrir un libro de trabajo existente.....	19

2.1.3 Abrir varios libros a la vez	20
2.1.4 Abrir un libro de trabajo cerrado recientemente	21
2.1.5 Selección de elementos en una hoja de cálculo	22
Tema 3: Uso de celdas.....	25
3.1 Ingresar datos en una celda	25
3.2 Repetir un dato en un rango de celdas	25
3.3 Corregir un dato ya ingresado.....	26
3.4 Cancelar el ingreso de un dato.....	26
3.5 Formato de celdas.....	26
3.5.1 El dato constante.....	26
3.5.2 Dato formula	29
3.6 Alineación.....	30
3.7 Aplicación de bordes	30
3.8 Aplicación de relleno (Sombreado) en el interior de las celdas.....	33
3.9 Aplicación de color de texto.....	34
Tema 4: Funciones de impresión	36
4.1 Configuración de página.....	36
4.2 Insertar saltos de página	42
4.2.1 Insertar un salto de página por encima y a la izquierda de la celda seleccionada.....	42
4.2.2 Insertar saltos de página horizontales.....	42
4.2.3 Insertar saltos de página verticales	42
4.2.4 Anular saltos de página	43
4.3 Impresión del documento	43
4.3.1 Como definir propiedades de la impresión	43

Módulo 2

Tema 1: Manejo de fórmulas sencillas.....	3
1.1 ¿Qué es una formula?	3
1.2 Elementos de una formula	4
1.2.1 Los operadores	5
1.2.2 Orden de evaluación de los operadores.....	7
1.2.3 Valores de error	8
1.3 ¿Cómo diseñar formulas?	8
1.3.1 Edición de fórmulas	10
1.3.2 Copiado de fórmulas	11
Tema 2: Referencia entre celdas	14
2.1 Referencia a celdas.....	14
2.1.1 Referencias relativas.....	14
2.1.2 Referencias absolutas.....	15
2.1.3 Referencias mixtas.....	16
2.2 ¿Cuándo usar referencias relativas o absolutas?.....	17
Tema 3: Uso de referencias entre hojas y libros.....	21
3.1 Referencias entre hojas de un mismo libro	21
3.2 Operaciones entre hojas de libros distintos.....	23
3.3 Creación de nombres para las celdas o bloque de celdas	24
3.3.1 Métodos para dar nombre a un bloque de celdas	25
Temas 4: Manejo de funciones básicas.....	28
4.1 Funciones básicas con un rango de celdas.....	29
4.2 Insertar funciones con el cuadro de dialogo Insertar función	31
4.3 Editar funciones.....	34
4.4 Manejo de nombres de rango dentro de las funciones	35

Módulo 3

Tema 1: Funciones básicas.....	
1.1 Función SUMA.....	3
1.2 Función PROMEDIO.....	4
1.3 Funciones MAX y MIN	5
Tema 2: Funciones de texto	7
2.1 Función CONCATENAR	7
2.2 Función IZQUIERDA, DERECHA y EXTRAER.....	7
2.3 Separar texto en columnas	10
2.4 Caso práctico: crear un código usando funciones de texto	13
Tema 3: Funciones matemáticas.....	16
3.1 Función REDONDEAR	16
3.2 Función RESIDUO	17
3.3 Función ENTERO.....	17
3.4 Casos prácticos usando funciones matemáticas.....	18
3.4.1 Caso 1: Redondear un promedio.....	18
3.4.2 Caso 2: Cambiar minutos a horas	22
Tema 4: Introducción a las funciones lógicas.....	25
4.1 Función SI	25
4.2 Casos prácticos usando funciones lógicas.....	25
4.2.1 Caso 1: Obtener textos como resultado de funciones condicionales	25
4.2.2 Caso 2: Utilizar formulas en los resultados de las funciones condicionales.....	28
4.3 Formato condicional	30
4.3.1 Como agregar un formato condicional.....	31
4.3.2 Como cambiar o quitar un formato condicional	34

Módulo 4

Tema 1: Insertar gráficos en una hoja de cálculo	3
1.1 ¿Qué es un gráfico?	3
1.2 Elementos de un gráfico.....	3
1.2.1 Puntos de datos	3
1.2.2 Series de datos.....	4
1.2.3 Representación según tipo de datos y tipo de grafico	4
1.2.4 Descripción de los elementos en el diseño de un gráfico	4
1.3 ¿Cómo insertar un gráfico?	6
1.3.1 Ubicación del grafico	7
1.3.2 Cambiar entre filas y columnas	8
1.3.3 Cambiar tipo de grafico	9
1.3.4 Selección de datos de origen.....	10
Tema 2: Cambio de los elementos de un gráfico.....	12
2.1 Agregar un cuadro de texto a un gráfico	13
2.2 Agregar títulos al gráfico y a los ejes.....	14
2.3 Para agregar una leyenda al grafico.....	15
2.4 Para agregar etiquetas (rótulos) de datos	16
2.5 Cambiar los colores, diseños, líneas y bordes.....	18
2.6 Para cambiar el formato de los números.....	18
Tema 3: Gráficos personalizados	19
3.1 ¿Para qué personalizar un gráfico?	19
3.2 ¿Cómo personalizar un gráfico?.....	19
3.3 ¿Cómo aplicar un autoformato personalizado?.....	20
Tema 4: Manejo de gráficos en 3-D	23
4.1 Diferencias entre un gráfico 2-D y 3-D.....	23
4.2 Presentación de un gráfico en 3-D	24