



---

## FORMACIÓN DE EXCEL

---

### Objetivos:

- Conocer los conceptos básicos sobre hojas de cálculo.
- Realizar la gestión de documentos. Seleccionar y moverse en la hoja de Excel.
- Crear fórmulas sencillas. Trabajar operadores y referencias.
- Modificar el formato de hojas y celdas. Creación de listas.
- Utilizar funciones. Las funciones lógicas y condicionales. Anidar funciones.
- Crear gráficos de datos.
- Configurar la impresión de las hojas de cálculo.

### Formato de la formación:

PRESENCIAL	E-LEARNING
- Excel	- Excel 2013
Práctica	Teórica
Específica	Genérica
4h	

### Índice Formación Teórica:

---

#### Excel 2013

---

- 1 Introducción a Excel 2013
  - 1.1 Información general
  - 1.2 Tratar y editar hojas de cálculo
  - 1.3 Trabajar con las hojas de cálculo
  - 1.4 Introducción de datos
  - 1.5 Referencias a celdas
  - 1.6 Imprimir hojas de cálculo
  - 1.7 Práctica, paso a paso



- 1.8 Ejercicios
- 1.9 Cuestionario: Introducción a Excel 2013

## 2 Configuración de la ventana de la aplicación

- 2.1 Trabajar con barras de herramientas
- 2.2 Crear botones de opciones personalizadas
- 2.3 Vistas personalizadas
- 2.4 Inmovilizar paneles y dividir las columnas y las filas
- 2.5 Utilizar comentarios para documentar la hoja
- 2.6 Práctica, paso a paso
- 2.7 Ejercicios
- 2.8 Cuestionario: Configuración de la ventana de la aplicación

## 3 Mecanismos de importación y exportación de ficheros

- 3.1 Importar datos de programas externos
- 3.2 Exportar datos a formato de texto
- 3.3 Exportar datos a otros formatos
- 3.4 Importar y exportar gráficas
- 3.5 Práctica, paso a paso
- 3.6 Ejercicios
- 3.7 Cuestionario: Mecanismos de importación y exportación de ficheros

## 4 Utilización de rangos y vinculación entre ficheros

- 4.1 Usar los rangos Usar rangos en funciones
- 4.2 Trabajar con diferentes ficheros
- 4.3 Práctica, paso a paso
- 4.4 Ejercicios
- 4.5 Cuestionario: Utilización de rangos y vinculación entre ficheros

## 5 Utilización de las herramientas avanzadas de formato

- 5.1 Copiar, cortar y pegar especial
- 5.2 Cambiar a diferentes formatos
- 5.3 Configurar el formato condicional
- 5.4 Reducir y aumentar decimales
- 5.5 Validar datos
- 5.6 Práctica, paso a paso
- 5.7 Ejercicios
- 5.8 Cuestionario: Utilización de las herramientas avanzadas de formato

## 6 Herramientas de seguridad de una hoja

- 6.1 Proteger hojas y ficheros y habilitar palabras clave
- 6.2 Habilitar palabras clave para bloquear ocultar celdas
- 6.3 Compartir un fichero entre diferentes usuarios



- 6.4 Práctica, paso a paso
- 6.5 Ejercicios
- 6.6 Cuestionario: Herramientas de seguridad de una hoja

## 7 Funciones complejas

- 7.1 Utilizar el asistente de funciones y seleccionar funciones
- 7.2 Utilizar diferentes tipos de funciones
- 7.3 Utilizar subtotales
- 7.4 Corregir errores en fórmulas
- 7.5 Ejecutar el comprobador de errores
- 7.6 Práctica, paso a paso
- 7.7 Ejercicios
- 7.8 Ejercicios
- 7.9 Cuestionario: Funciones complejas

## 8 Representación de gráficas complejas

- 8.1 Crear gráficas con diferentes estilos
- 8.2 Representar tendencias en los gráficos
- 8.3 Personalizar estilos y modelos de gráficos
- 8.4 Representar gráficos 3D y modificar propiedades
- 8.5 Añadir porcentajes en gráficos circulares
- 8.6 Los minigráficos
- 8.7 Práctica, paso a paso
- 8.8 Ejercicios
- 8.9 Cuestionario: Representación de gráficas complejas

## 9 Manipulación de datos con tablas dinámicas

- 9.1 Utilizar el asistente para tablas dinámicas
- 9.2 Modificar el aspecto de la tabla dinámica y crear cálculos
- 9.3 Filtrar y ordenar información de la tabla dinámica
- 9.4 Generar gráficos dinámicos
- 9.5 Práctica, paso a paso
- 9.6 Ejercicios
- 9.7 Cuestionario: Manipulación de datos con tablas dinámicas

## 10 Análisis de escenarios

- 10.1 Trabajar con escenarios
- 10.2 El análisis Y si
- 10.3 Utilizar el comando Buscar objetivo
- 10.4 Práctica, paso a paso
- 10.5 Ejercicios
- 10.6 Cuestionario: Análisis de escenarios



## 11 Utilización de macros

- 11.1 Comprender el concepto de macro
- 11.2 Grabar una macro y utilizarla
- 11.3 Editar y eliminar una macro
- 11.4 Personalizar botones con macros asignadas
- 11.5 Práctica, paso a paso
- 11.6 Ejercicios
- 11.7 Cuestionario: Utilización de macros

## 12 Integración Office 2013

- 12.1 Qué es SkyDrive
- 12.2 Compatibilidad
- 12.3 Almacenamiento
- 12.4 Almacenamiento-archivo
- 12.5 SkyDrive Setup, la aplicación en tu pc
- 12.6 Sincronización
- 12.7 Compartir y DESCARGAR
- 12.8 SkyDrive como host masivo
- 12.9 SkyDrive y Office
- 12.10 Otras aplicaciones de SkyDrive

## 13 Prácticas Excel 2013

- 13.1 Aprendiendo a movernos
- 13.2 Trabajando con rangos
- 13.3 Introducir datos
- 13.4 Introducir fórmulas
- 13.5 Tienda del Oeste
- 13.6 Referencias relativas
- 13.7 Referencias absolutas
- 13.8 Tipos de referencia
- 13.9 Cuatro libros
- 13.10 Formatear Tienda del Oeste
- 13.11 Formatear Referencias relativas
- 13.12 Formatear Referencias absolutas
- 13.13 Copiar formato
- 13.14 Análisis anual
- 13.15 Los autoformatos
- 13.16 Formato condicional
- 13.17 Desglose de gastos
- 13.18 Gráfico del Oeste
- 13.19 Gráfico de Desglose
- 13.20 Gráfico Análisis anual
- 13.21 Funciones de origen matemático



13.22 Funciones para tratar textos

13.23 La función SI

13.24 Funciones de referencia

13.25 Funciones Fecha y hora

13.26 Funciones financieras

13.27 Clasificación

13.28 Próxima jornada

13.29 Lista de aplicaciones

13.30 Ordenar y filtrar

13.31 Subtotales de lista

13.32 Subtotales automáticos

13.33 Color o blanco y negro

13.34 Cuestionario: Cuestionario final