



## INICIACIÓN A EXCEL 2013

SKU: 0380\_V2

Horas 40

### OBJETIVOS

DISPONER DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN UNA HOJA DE CÁLCULOS DE FORMA APROXIMADA A UNA BASE DE DATOS, ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EMPLEANDO SOPORTES INFORMÁTICOS DE DIVERSA CONFIGURACIÓN COMO HOJAS DE CÁLCULO O ARCHIVOS DE TEXTOS, QUE AGILICEN EL TRASPASO DE INFORMACIÓN, CONOCER LOS CONCEPTOS BÁSICOS PARA COMENZAR A TRABAJAR CON LA HOJA DE CÁLCULO DE EXCEL 2013 Y LOS DISTINTOS FORMATOS DE HOJAS DE CÁLCULO ADQUIRIENDO LA CAPACIDAD PARA LA CREACIÓN DE FÓRMULAS,

### CONTENIDO

Tema 1. Introducción a Microsoft Excel.

- 1.1. Concepto de Hoja de Cálculo. Utilidad
- 1.2. Microsoft Excel 20
- 1.3. Requisitos del sistema
- 1.3. Hojas de cálculo y Microsoft Excel
- 1.4. Instalación de Excel
- 1.5. Acceso a la aplicación. Análisis de la ventana principal. Salir de Excel
- 1.6. Celdas. Filas. Columnas. Hojas y libros

Tema 2. Comenzar el trabajo con Excel.

- 2.1. Movimiento por la hoja
- 2.2. Comienzo del trabajo: introducir datos. Tipos de datos
- 2.3. Edición. corrección y eliminación de datos
- 2.4. Movimiento por la ventana. Zoom de pantalla
- 2.5. Nombre de hoja. Color de etiqueta. Insertar hojas. Eliminar hoja
- 2.6. Operaciones básicas de archivo y propiedades

Tema 3. Fórmulas y Operaciones Básicas con Excel.

- 3.1. Fórmulas con Excel
- 3.2. Recálculo automático y manual
- 3.3. Buscar y reemplazar datos en Excel
- 3.4. Ayuda con la Ortografía. Sinónimos y Traducción
- 3.5. Insertar Filas y Columnas. Eliminar Filas y Columnas
- 3.6. Ayuda de Microsoft Excel

#### Tema 4. Seleccionar y dar Formato a Hojas de Cálculo.

- 4.1. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo
- 4.2. Formato de celda
- 4.3. Anchura y altura de las columnas y filas
- 4.4. Ocultación y visualización de columnas, filas u hojas de cálculo
- 4.5. Formato de la hoja de cálculo
- 4.6. Tamaño y combinación de celdas
- 4.7. Colores y texturas
- 4.8. Tipos de líneas de separación
- 4.9. Cambio de nombre de una hoja de cálculo
- 4.10. Autoformatos o estilos predefinidos

#### Tema 5. Impresión de Hojas de Cálculo.

- 5.1. Selección de zonas de impresión
- 5.2. Selección de especificaciones de impresión
- 5.3. Configuración de página
- 5.4. Vista preliminar
- 5.5. Formas de impresión
- 5.6. Configuración de impresora

#### Tema 6. Rangos en Excel. Operaciones con el Portapapeles.

- 6.1. Concepto de Rango. Rangos y selección de celdas
- 6.2. Operaciones con Rangos
- 6.3. Inserción y eliminación
- 6.4. Copiado o reubicación de: celdas o rangos de celdas y de hojas de cálculo
- 6.5. Aplicar formatos de unas celdas a otras
- 6.6. Opciones de pegado especial. Vínculos
- 6.7. Pilares básicos de Excel
- 6.8. Relleno rápido de un rango

#### Tema 7. Opciones de seguridad en Microsoft Excel. Operaciones Avanzadas.

- 7.1. Protección de una Hoja de Cálculo
- 7.2. Protección de un libro
- 7.3. Creación y uso de libros compartidos
- 7.4. Dividir e inmovilizar filas o columnas
- 7.5. Opciones de visualización
- 7.6. Importación desde otras aplicaciones
- 7.7. Configuración y personalización de Excel
- 7.8. Las fichas de la Cinta de opciones en la ventana principal de Excel

## 7.9. Uso de métodos de tecla abreviada Soluciones