
Experto en Microsoft Excel 2019

Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

Objetivos:

Ofrecer al alumno los conocimientos necesarios en hojas de cálculo para realizar las operaciones más avanzadas de Microsoft Excel.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

Conceptos Generales
El Entorno de Excel
Guardar y Abrir Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

Trabajar con datos
Primeros Pasos
La introducción de datos
Insertar, eliminar y mover
Deshacer y rehacer
Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

Presentación de los datos
Formato de los Títulos
Fondo
Formato condicional
Estilos y Temas

Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

Introducción a las fórmulas

¿Qué es una fórmula?

Cálculos Automáticos

Ediciones de fórmulas

Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

Introducción a las funciones

¿Qué es una función?

Introducción de funciones

Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

Impresión o publicación

Impresión

Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

Crear un Gráfico

Personalización del Gráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

Datos en varias hojas

Prototipo de factura

Referencias 3D

Gestión de las hojas de un libro

Referencias a otros libros

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

Introducción de datos

Ordenar y Agrupar datos
Filtrado de datos
Tablas de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CÓMO GRABAR Y USAR LOS MACROS

Introducción a las macros
¿Qué es un macro?
Introducir secuencias de días
Asociar una macro a un botón
Definir nuevas funciones
Macros y seguridad

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PERSONALIZAR EL ENTORNO DE EXCEL

Otros elementos del entorno de excel
Barra de herramientas de acceso rápido
La Cinta de opciones
La barra de estado
Opciones de entorno