

EXCEL XP



Dirigido a:

Objetivos:

Excel le permite realizar rápidamente desde operaciones sencillas a otras de mayor envergadura que contenga fórmulas estadísticas, financieras y contables. Esto, junto a la creación de gráficos, etiquetados y todo tipo de informes, lo podrá llevar a cabo realizando este curso que contiene todos los conceptos básicos y avanzados de esta aplicación de Microsoft. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

- 1 Introducción a Excel XP
 - 1.1 Qué es una hoja de cálculo
 - 1.2 Libros de trabajo
 - 1.3 Análisis de datos y gráficos
 - 1.4 Cuestionario: Introducción a Excel XP

- 2 Comenzar a trabajar en la aplicación
 - 2.1 Desplazamiento por la hoja
 - 2.2 Seleccionar una celda
 - 2.3 Asociar un nombre a una celda
 - 2.4 Seleccionar un rango
 - 2.5 Asociar un nombre a un rango
 - 2.6 Práctica - Aprendiendo a movernos
 - 2.7 Simulación - Trabajar con rangos
 - 2.8 Cuestionario: Comenzar a trabajar en la aplicación

- 3 Introducción de datos
 - 3.1 Rellenar una celda
 - 3.2 Formateo de datos
 - 3.3 Introducir datos en un rango
 - 3.4 Práctica - Trabajando con rangos
 - 3.5 Práctica simulada - Formatear celdas
 - 3.6 Cuestionario: Introducción de datos



4 Gestión de archivos

- 4.1 Extensión de archivos
- 4.2 Abrir y cerrar
- 4.3 Nuevo y Guardar
- 4.4 Guardar como
- 4.5 Propiedades
- 4.6 Guardado automático
- 4.7 Práctica simulada - Guardar como
- 4.8 Práctica - Introducir datos
- 4.9 Cuestionario: Gestión de archivos

5 Introducción de fórmulas

- 5.1 Tipos de fórmulas
- 5.2 Fórmulas simples
- 5.3 Fórmulas con referencia
- 5.4 Fórmulas predefinidas
- 5.5 Referencias en el libro de trabajo
- 5.6 Formas de crear una fórmula
- 5.7 El botón Autosuma
- 5.8 Valores de error
- 5.9 Práctica simulada - Función autosuma
- 5.10 Práctica - Introducir fórmulas
- 5.11 Práctica - Tiendas del oeste
- 5.12 Cuestionario: Introducción de fórmulas

6 Cortar, copiar y pegar

- 6.1 Descripción de los comandos
- 6.2 Cortar
- 6.3 Copiar
- 6.4 Práctica simulada - Duplicar datos
- 6.5 Práctica - Referencias relativas
- 6.6 Práctica - Referencias absolutas
- 6.7 Práctica - Tipos de referencias
- 6.8 Cuestionario: Cortar, Copiar Y Pegar

7 Libros de trabajo

- 7.1 Trabajar con varios libros
- 7.2 Organizar varios libros de trabajo
- 7.3 Organizaciones especiales
- 7.4 Cómo utilizar el zoom
- 7.5 Trabajar con las hojas de un libro
- 7.6 Cambiar el aspecto de una hoja



- 7.7 Modo grupo
- 7.8 Simulación - Organizar libros
- 7.9 Simulación - Realizar cambios en las hojas de un libro
- 7.10 Práctica - Cuatro libros
- 7.11 Cuestionario: Libros de trabajo

8 Formatear datos

- 8.1 Mejorar el aspecto de los datos
- 8.2 Formatos numéricos
- 8.3 Alineación de datos
- 8.4 Formato de tipo de letra
- 8.5 Formato de bordes
- 8.6 Formato de diseño
- 8.7 Comentarios
- 8.8 Configurar los comentarios
- 8.9 Práctica simulada - Insertar comentarios
- 8.10 Práctica - Formatear Tienda del Oeste
- 8.11 Práctica - Formatear Referencias relativas
- 8.12 Práctica - Formatear Referencias absolutas
- 8.13 Cuestionario: Formatear datos

9 Formateo avanzado

- 9.1 Copiar formato
- 9.2 Ajustar tamaño de filas y columnas
- 9.3 Formateo de celdas por secciones
- 9.4 Los autoformatos
- 9.5 Estilos
- 9.6 Formato condicional
- 9.7 Práctica simulada - Copiando el formato
- 9.8 Práctica simulada - Aplicar autoformatos
- 9.9 Practica - Copiar formato
- 9.10 Práctica - Análisis del 94
- 9.11 Práctica - Los autoformatos
- 9.12 Práctica - Formato condicional
- 9.13 Cuestionario: Formateo avanzado

10 Edición avanzada

- 10.1 Deshacer y Rehacer
- 10.2 Cuadro de relleno
- 10.3 Series numéricas
- 10.4 Listas personalizadas
- 10.5 Edición de filas y columnas
- 10.6 Pegado especial



- 10.7 Sistema de protección
- 10.8 Práctica simulada - Proteger una hoja y un libro de trabajo
- 10.9 Práctica - Desglose de gastos del 94
- 10.10 Cuestionario: Edición avanzada

- 11 Creación de gráficos básicos
 - 11.1 Asistentes para gráficos
 - 11.2 Modificación de un gráfico existente
 - 11.3 Práctica simulada - Creación de un gráfico
 - 11.4 Simulación - Realizar modificaciones sobre un gráfico
 - 11.5 Práctica - Gráfico del Oeste
 - 11.6 Práctica - Gráfico de Desglose
 - 11.7 Práctica - Gráfico del 94
 - 11.8 Cuestionario: Creación de gráficos básicos

- 12 Funciones básicas
 - 12.1 Conceptos previos
 - 12.2 Funciones matemáticas y trigonométricas
 - 12.3 Funciones de texto
 - 12.4 Funciones lógicas
 - 12.5 Funciones de Búsqueda y referencia
 - 12.6 Funciones FECHA y HORA
 - 12.7 Funciones Financieras
 - 12.8 Euroconversion
 - 12.9 Práctica simulada - Practicando con Suma, Producto y Pi
 - 12.10 Práctica simulada - Practicando con SI y Fecha
 - 12.11 Práctica - Funciones FECHA y HORA
 - 12.12 Práctica - Funciones de origen matemático
 - 12.13 Práctica - Funciones de referencia
 - 12.14 Práctica - Funciones para tratar textos
 - 12.15 Práctica - La función SI
 - 12.16 Práctica - Funciones financieras
 - 12.17 Práctica - Euroconvertir datos
 - 12.18 Cuestionario: Funciones básicas

- 13 Listas
 - 13.1 Construir listas
 - 13.2 Modificar listas
 - 13.3 Ordenar listas por una columna
 - 13.4 Ordenar listas por más de una columna
 - 13.5 Ordenar solo partes de una lista
 - 13.6 Las opciones de ordenación
 - 13.7 Validación de datos



- 13.8 Práctica simulada - Trabajando con listas
- 13.9 Simulación - Establecer criterios de validación
- 13.10 Práctica - Clasificación
- 13.11 Práctica - Próxima jornada
- 13.12 Cuestionario: Listas

- 14 Filtros y Subtotales
 - 14.1 Utilizar la orden Autofiltro
 - 14.2 Las 10 más
 - 14.3 Autofiltro personalizado
 - 14.4 Eliminar filtros automáticos
 - 14.5 Filtro avanzado
 - 14.6 Empleo de la orden Subtotales
 - 14.7 Simulación - Aplicar un Autofiltro
 - 14.8 Práctica simulada - Personalizar un Autofiltro
 - 14.9 Practica - Lista de aplicaciones
 - 14.10 Práctica - Ordenar y filtrar
 - 14.11 Práctica - Subtotales de lista
 - 14.12 Práctica - Subtotales automáticos
 - 14.13 Cuestionario: Filtros

- 15 Macros
 - 15.1 Tipos de macros
 - 15.2 Crear una macro por pulsación
 - 15.3 El cuadro de diálogo Macro
 - 15.4 Ejecutar una macro desde un botón
 - 15.5 Ejecutar una macro desde un menú
 - 15.6 Seguridad de macros
 - 15.7 Simulación - Pasos para grabar una macro
 - 15.8 Práctica simulada - Niveles de seguridad
 - 15.9 Práctica - El mundo en color o en blanco y negro
 - 15.10 Cuestionario: Macros
 - 15.11 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 20 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar



Precio: 140,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

