

## TEMARIO DEL CURSO DE EXCEL 2016 PARA NEGOCIOS (nivel inicial)

### NIVEL INICIAL

#### Módulo 1: Introducción. Elementos principales

- Introducción a Excel 2016
- Interfaz de uso. Cinta de opciones.
- Barra de acceso rápido. Barra de estado
- Personalizar barra de acceso rápido
- Casilla ¿qué se desea hacer?
- Libros, hojas, filas, columnas, celdas, rangos
- Zoom y vistas

#### Módulo 2: Primeros pasos en Excel 2016

- Crear, abrir, guardar y cerrar un libro de trabajo.
- Plantillas y libros en blanco
- Manejo de hojas, cambiar color a las etiquetas
- Tipos de datos
- Relleno de celda. Series personalizadas

#### Módulo 3: Libros más complejos

- Temas. Portapapeles. Copiar formato
- Pegado especial avanzado
- Trabajo con rangos. Referenciar rangos.
- Trabajo con varios libros.
- Inmovilizar filas y columnas.
- Imprimir el encabezado de títulos de una tabla muy extensa en todas las hojas
- Opciones básicas de formato. Fuente. Alineación de datos.
- Tipos de datos
- Referencias. Referencias absolutas y relativas
- Concepto de función y fórmula
- Operadores de una fórmula
- Autosuma
- Errores en los datos

#### Módulo 4: El aspecto de nuestros libros

- Combinar celdas. Formato de celdas (Número, alineación, fuente, borde, relleno, proteger)
- Formato de número y fecha. Formato personalizado
- Opciones de fuente y alineación
- Estilos de celdas. Formatos de tabla
- Formato condicional
- Tamaños de filas y columnas.

#### Módulo 5: Gráficos

- Insertar un gráfico en la hoja de cálculo.
- Gráficos simples .
- Conocer los objetos de un gráfico.
- Eliminar un gráfico y sus elementos.
- Ajustar los datos de origen y los del gráfico.
- Modificar la ubicación y el tamaño de un gráfico incrustado.
- Cambiar el tipo de gráfico estándar
- Trabajar con diferentes tipos de gráfico

#### Módulo 6: El ingreso de datos

- Ingresar y revisar datos. Crear celdas espejos
- Revisión de datos. Revisión ortográfica
- Quitar filas duplicadas
- ¿Cómo introducir un dato y que se replique en varias celdas?
- ¿Cómo cargar un rango de celdas con números aleatorios?
- ¿Cómo sincronizar datos en varias hojas?
- Función MAYUS, MINUS, NOMPROPIO
- Quitar caracteres no imprimibles Funcion: ESPACIOS, LIMPAR
- Opciones de relleno. Herramienta Rellenar. Rellenar por medio de fórmulas
- Elegir desde una lista desplegable. Mover datos
- Buscar y reemplazar. Opciones de corrección
- Crear un diccionario personalizado
- Introducir fórmulas. Importar datos.
- Importar archivos externos

#### Módulo 7: Fórmulas y Funciones

- Introducción a las funciones y las fórmulas y las fórmulas
- Sintaxis de una función
- Tipos de funciones: Autosuma, Recientes, Financieras, Lógicas, Texto, Fecha y hora, Búsqueda y referencia, Matemáticas y trigonométricas, Más funciones: Estadísticas, Ingeniería, Cubo, Información, Compatibilidad, Web
- Pestaña Fórmulas. Biblioteca de funciones. Nombres definidos. Auditoría de fórmulas. Cálculo.
- Formas de insertar funciones
- Argumentos de una función
- Uso de funciones básicas (Suma, Max, Min, Promedio)
- Función SI. Uso básico. Operadores lógicos
- Función SI con varias condiciones.
- Función SI: fórmulas como argumentos. Subfórmulas
- Función SI anidada
- Traza y rastrear dependencias. Comprobación de errores

#### Examen final y Práctica integradora