

## EXCEL

*Incluido material docente*

### Contenido:

Materia	Manual	Observaciones
Excel	Sí	Ejercicios

### Diplomatura:

- System:
  - ▶ Excel

### Objetivos:

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Conceptos básicos sobre hojas de cálculo.
- Aspecto e interfaz de Microsoft Excel.
- Gestión de documentos. Seleccionar y moverse en una hoja de Excel.
- Crear fórmulas sencillas. Manejar operadores y referencias.
- Modificar el formato de hojas y celdas. Usar y crear plantillas.
- Operaciones de edición en celdas y rangos. El relleno automático y la creación de listas.
- Emplear funciones. Las funciones lógicas y condicionales. Anidar funciones.
- Crear gráficos de datos y cambiar sus formatos.
- Crear dibujos en una hoja de cálculo. Incluir textos decorativos.
- Configurar la impresión de las hojas de cálculo.

## Temario:

- Introducción.
- El entorno de trabajo.
- Operaciones con libros.
- Hojas, celdas y rangos.
- Fórmulas.
- Operaciones con celdas y rangos de celdas.
- Funciones.
- Funciones matemáticas y trigonométricas.
- Funciones de conteo y estadísticas.
- Funciones condicionales y lógicas.
- Funciones horarias.
- Funciones financieras.
- Funciones de búsqueda y referencia.
- Funciones de texto.
- Formatos.
- Formatos condicionales y plantillas.
- Análisis de datos.
- Auditoria de fórmulas.
- Búsqueda y corrección ortográfica.
- Gráficos.
- Dibujo en Excel.
- Inserción de elementos.
- Imprimir.
- Listas de datos y esquemas.
- Tablas dinámicas.
- Personalizar Excel.
- Macros.