Iniciación a Excel 2016

Inscripción

Régimen General

Autónomos

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 2016 y los distintos formatos de hojas de cálculo adquiriendo la capacidad para la creación de fórmulas.

Contenidos

Tema 1: Introducción a Microsoft Excel

1.1. Concepto de Hoja de Cálculo. Utilidad

1.2. Microsoft Excel 2016. Requisitos del sistema

1.3. Hojas de cálculo y Microsoft Excel

1.4. Instalación de Excel. Requisitos del sistema

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 hojas

2.5.1. Nombre de Hoja y Color de Etiqueta

2.5.2. Insertar y Eliminar Hojas

2.6. Operaciones básicas de archivo y propiedades

2.6.1. Guardar Libro de trabajo

2.6.2. Cerrar Libro de trabajo

2.6.3. Crear un nuevo Libro de trabajo

2.6.4. Abrir un libro de trabajo del disco/dispositivo de almacenamiento

2.6.5. Creación de un duplicado de un libro

2.6.6. Propiedades del Archivo (Libro)

Tema 3: Fórmulas y operaciones básicas con Excel

3.1. Fórmulas con Excel

3.1.1. Operadores y prioridad

3.1.2. Escritura de fórmulas

3.1.3. Copia de fórmulas

3.1.4. Referencias relativas, absolutas y mixtas

3.1.5. Referencias externas y vínculos

3.1.6. Resolución de errores en las fórmulas

3.2. Recalculo 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

3.5.1. Insertar Filas y Columnas

3.5.2. 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

5.3.1. Márgenes

5.3.2. Orientación

5.3.3. Encabezados y pies y numeración 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

6.2.1. Creación de Rangos

6.2.2. Edición y eliminación de Rangos

6.3. Inserción y eliminación

6.3.1. Celdas

6.3.2. Filas

6.3.3. Columnas

6.3.4. Hojas de cálculo

6.4. Copiado o reubicación de: celdas o rangos de celdas y de hojas de cálculo

6.4.1. Celdas o rangos de celdas

6.4.2. 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

7.6.1. Bases de datos

7.6.2. Presentaciones

7.6.3. Documentos de texto

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