

EXCEL USUARIOS ESPORADICOS: 12 HS

INICIAR EXCEL
UTILIDADES DE EXCEL.
HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y SU PERSONALIZACIÓN.
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA.
BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RÁPIDO
CINTAS DE OPCIONES
MENÚS CONTEXTUALES
USO DEL CUADRO DE NOMBRES
BARRA DE FÓRMULAS
ATAJOS DEL TECLADO
ADMINISTRACIÓN DE HOJAS, COLUMNAS, FILAS, CELDAS.
NAVEGACIÓN DEL LIBRO
ADMINISTRAR LIBROS
ABRIR, GUARDAR Y CERRAR UN LIBRO
OPCIONES DE GUARDADO DEL LIBRO
USO DE PLANTILLAS
OPCIONES DE EXCEL
INGRESO DE DATOS
INGRESO Y EDICIÓN DE DISTINTOS TIPOS DE DATOS.
RELLENOS DE CELDAS.
SERIES
COPIA
LISTAS PERSONALIZADAS
FORMATOS
FUENTE: tipo, tamaño, N,K,S, color de celda y letra, bordes de celda
ALINEACION: vertical, horizontal, sangrías, combinación, ajuste y dirección
FORMATO NÚMERO
FORMATOS NUMÉRICOS PERSONALIZADOS
MODIFICAR LA APARIENCIA DE UNA HOJA DE CÁLCULO
TEMAS
EDICION
INTRODUCIR, EDITAR Y BORRAR CONTENIDO
COPIAR, CORTAR Y PEGAR
ETIQUETA INTELIGENTE DE PEGADO
USO DEL PORTAPAPELES Y PEGADOS ESPECIALES.
DESHACER Y REPETIR ACCIONES
BÚSQUEDA Y REEMPLAZO DE INFORMACIÓN
SELECCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO, OBJETOS E IR ESPECIAL

INTRODUCCION A FORMULAS

REGLAS DE CÁLCULOS EN EXCEL
UTILIZACIÓN DE OPERADORES MATEMÁTICOS
USO DE FUNCIONES.
SINTAXIS DE FORMULAS
CÁLCULOS ENTRE DIFERENTES HOJAS Y LIBROS
CELDA RELATIVAS Y ABSOLUTAS.
FUNCIONES DE AUTOSUMA
USO GENERAL DE FX

INTROUCCION A BASES DE DATOS

CONDICIONES DE BASES DE DATOS EN EXCEL
ORDENAR BASICO
AUTOFILTRO BASICO

IMPRIMIR

VISTAS
ESTABLECER TÍTULO DE IMPRESIÓN
CREAR UN ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA
ESTABLECER MÁRGENES
CAMBIAR LA ORIENTACIÓN DE PÁGINA
INSERTAR Y REMOVER SALTOS DE PÁGINA
ESTABLECER UN RANGO DE IMPRESIÓN

PANTALLA

DIVIDIR UNA HOJA EN PANELES
ORGANIZAR VENTANAS
BLOQUEAR Y DESBLOQUEAR COLUMNAS Y RENGLONES
MOSTRAR ELEMENTOS DE LA VENTANA
ZOOM

EXCEL USUARIOS FRECUENTES: 12 HS

REPASO
BASES DE DATOS
CONDICIONES DE BASES DE DATOS EN EXCEL
ORDENAR DISTINTAS OPCIONES
VALIDACION DE DATOS
FILTROS: filtros de texto, numero, fecha, de color y f. avanzados
DUPLICADOS
FUNCIONES DE BASES DE DATOS: subtotales, fx B.D.
PROTEGER
FORMATO DE CELDA BLOQUEADA U OCULTA
PROTEGER HOJA Y LIBRO
MOSTRAR U OCULTAR HOJAS
FORMATO CONDICIONAL
REGLAS DE LAS CELDAS
BARRA DE DATOS Y ESCALAS DE COLOR
CONJUNTOS DE ICONOS
INSERTAR Y EDITAR OBJETOS
FORMAS GEOMÉTRICAS
IMÁGENES
SMARTART
CAPTURAS DE PANTALLA
HIPERVÍNCULOS
GRAFICOS
TIPOS DE GRÁFICOS Y SU UTILIZACIÓN
LA PRESENTACIÓN DE DATOS MEDIANTE GRÁFICOS
OPTIMIZAR INFORMACIÓN PARA GRAFICAR.
ESTILOS GRÁFICOS.
EDITAR ORIGEN DE DATOS.
CAMBIAR ENTRE FILAS Y COLUMNAS.
CAMBIAR DE UBICACIÓN
AGREGAR ELEMENTOS A LA GRÁFICA (ETIQUETAS, EJES, FONDO).
APLICAR FORMATO
FUNCIONES DE EXCEL
ESTADÍSTICAS: contar, contara, contar.blanco, contar.si, contar.si.conj.
MATEMÁTICAS: sumar, sumar.si, sumar.si.conjunto, aleatorio.entre
TEXTO: mayusc, minusc. Nompropio
LÓGICAS: si, si con si, si.error
BÚSQUEDA Y REFERENCIA: buscarv, buscarh
CÁLCULOS CON FECHAS
Anidado simple de funciones

EXCEL USUARIOS INTENSIVOS: 12 HS

REPASO
NOMBRES DE CELDAS
RENOMBRAR CELDAS Y RANGOS
ADMINISTRAR NOMBRES
CREAR NOMBRES DESDE LA SELECCIÓN
MANEJO DE DATOS
SEPARAR DATOS POR MEDIO DE TEXTO EN COLUMNAS
FUNCIONES DE TEXTO: hallar, extrae, largo, izquierda, derecha, concatenar
VALIDACIÓN DE DATOS: simple, con fórmula, múltiple
FUNCIONES DE EXCEL ANIDADAS
BUSQUEDA: buscarv, coincidir, índice, indirecto
LOGICAS: si con si, si.error, y, o
ANIDADOS: entre distintas categorías, resolución de problemas mediante fx
SUBTOTALES
FUNCIÓN SUBTOTALES
AGRUPAR POR ESQUEMAS
GENERAR SUBTOTALES
TABLAS
DAR FORMATO COMO TABLA
OPCIONES Y HERRAMIENTAS DE TABLAS
GRAFICOS
TIPOS DE GRÁFICOS Y SU UTILIZACIÓN
GUARDAR GRÁFICOS COMO PLANTILLAS
GRÁFICOS COMBINADOS
MINIGRÁFICOS
TABLAS DINAMICAS
PREPARAR BASE DE DATOS PARA GENERAR TD
GENERAR TABLA DINÁMICA
CONFIGURACIÓN DEL CAMPO
MODIFICAR EL TIPO DE CÁLCULO
MOSTRAR EN PORCENTAJES
ORDENAR DATOS. Y APLICAR FILTROS
SEGMENTACIÓN DE DATOS Y LINEA DE TIEMPO
LÍNEA DE TIEMPO
CAMBIAR EL ORIGEN DE DATOS
GENERAR CAMPOS CALCULADOS
FORMATO CONDICIONAL
EDICION DE REGLAS
FORMATO CONDICIONA CON FÓRMULA
APORTES A INFORMES

EXCEL USUARIOS ANALISTAS: 9 HS

NOMBRES DE CELDAS
RENOMBRAR CELDAS Y RANGOS
ADMINISTRAR NOMBRES
CREAR NOMBRES DESDE LA SELECCIÓN
HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS
ESCENARIOS
BUSCAR OBJETIVO
SOLVER
SUBTOTALES
FUNCIÓN SUBTOTALES
AGRUPAR POR ESQUEMAS
GENERAR SUBTOTALES
TABLAS DINAMICAS
PREPARAR BASE DE DATOS PARA GENERAR TD
GENERAR TABLA DINÁMICA
TIPOS DE CAMPOS
DISEÑO
CONFIGURACIÓN DEL CAMPO
MODIFICAR EL TIPO DE CÁLCULO
MOSTRAR EN PORCENTAJES
CREA UN ESQUEMA EMPLEANDO SUBTOTALES.
ORDENAR DATOS.
APLICAR FILTROS
SEGMENTACIÓN DE DATOS
LÍNEA DE TIEMPO
ACTUALIZAR
CAMBIAR EL ORIGEN DE DATOS
GENERAR CAMPOS CALCULADOS
INSERTAR GRÁFICOS DINÁMICOS.
MACROS AUTOMATICAS
QUE ES UNA MACRO E ÍTEMS A TENER EN CUENTA
CREAR UNA MACRO.
INSERTAR BOTONES EN LA HOJA
BOTONES DE PROGRAMADOR
GENERAR ICONO EN BARRA DE ACCESO RÁPIDO
LIBRO DE MACROS PERSONAL
EJECUTAR MACROS
GUARDAR ARCHIVOS CON MACROS.
EDITAR UNA MACRO Y ELIMINAR UNA MACRO.
SEGURIDAD DE LAS MACROS.