

CURSO
EXCEL BÁSICO

Prof. Gonzalo Orozco Padilla

1. Introducción a Excel (Sem. 1)

- a. Que es una hoja de calculo
- b. Iniciar Excel
- c. Partes principales de la pantalla de Excel
- d. Ventajas de una hoja de calculo
- e. Salir de Excel

2. Conceptos básicos

- a. Libro
- b. Hojas
- c. Columnas
- d. Filas
- e. Celdas

3. Desplazamiento sobre una hoja de calculo

- a. Mediante teclado
- b. Ratón
- c. Métodos abreviados

4. Inserción de texto

- a. Inserción de texto
- b. Editar texto

5. Dar formato al texto

- a. Fuente
- b. Alineación
- c. Numero
- d. Celdas

6. Manejo de hojas

- a. Agregar
- b. Duplicar
- c. Cambiar nombre

- d. Color
- e. Eliminar
- f. Ocultar

7. Manejo de columnas, filas y celdas

- a. Selección
- b. Insertar
- c. Eliminar
- d. Modificar ancho y alto de columna y fila

8. Dar formato a celdas

- a. Ajuste de texto
- b. Combinar y centrar

9. Iniciar una formula

- a. Signo igual "=" o "+"
- b. Operadores matemáticos
 - i. *, /, +, -
- c. Operadores de comparación
 - i. <, >, <=, >=, <>
- d. Orden jerárquico de operaciones
 - i. ^, *, /, +, -, &
- e. Regla de secuencia
 - i. () y []

10. Referencias de celdas (Sem. 2)

- a. Relativas
- b. Absolutas
- c. Mistas
- d. Tridimensional
- e. Circular

11. Funciones básicas

- a. Que es un rango
- b. Que es una función

12. Funciones I

- a. Suma, Max, Min, Promedio
- b. Contar, Contara, Hoy, Ahora
- c. Año, Mes y Dia
- d. BuscarV

13. Ordenar información

- a. Ordenar de la A a la Z y orden personalizado

14. Funciones del puntero del ratón (Sem. 3)**15. Como seleccionar, mover y copiar****16. Comentarios**

- a. Agregar, editar, eliminar, mostrar y ocultar

17. Dar formato a celdas

- a. Crear, editar y eliminar estilos de celdas

18. Dar formato a tablas

- a. Crear, editar y eliminar estilos de tablas

19. Gráficos

- a. Tipos de gráficos, crear gráficos y propiedades de gráficos

20. Protecciones

- a. Protección de libros, Hojas, Celdas

21. Preparación del libro (Sem. 4)

- a. Márgenes, orientación, tamaños, áreas de impresión, saltos, fondos e impresión de títulos

22. Propiedades de impresión

- a. Paginas, márgenes, encabezados y pies y hojas

23. Incorporación de elementos

- a. Imágenes, formas, etc.

24. Inserción de símbolos

- a. Símbolos
- b. Ecuaciones

25. Guardar y exportar

- a. Guardar con formatos anteriores
- b. Exportar a PDF
- c. Uso de plantillas

Cierre del curso básico (ejercicios)