

**EXCEL 2003****Objetivos**

---

- ◆ Operaciones básicas con el programa.
- ◆ Conocer el entorno de Excel y saber cómo personalizarlo.
- ◆ Crear hojas de cálculo e introducir datos manual y automáticamente.
- ◆ Utilizar y analizar fórmulas y funciones para realizar cálculos y utilizar referencias.
- ◆ Utilizar y combinar gráficos estáticos.
- ◆ Imprimir informes de forma profesional.
- ◆ Trabajar con libros; organización y edición.
- ◆ Crear plantillas
- ◆ Utilizar y combinar gráficos dinámicos.
- ◆ Trabajar con datos externos.
- ◆ Utilizar documentos Excel en Internet, utilizar hipervínculos y XML.

**Destinatarios**

---

El curso esta orientado para toda persona que desee aprender todos las funciones de esta herramienta de hoja de cálculo.

**Duración**

---

60 horas (formación online + material complementario)

**Plazo**

---

El alumno dispondrá de un plazo máximo de 10 semanas para la realización del curso.

**Diploma**

---

Al finalizar el curso, el alumno obtendrá un Diploma acreditativo de CONDUCTA FORMACIÓN de la realización del curso.

**Observaciones**

---

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.

**EXCEL 2003****Plan de Estudios**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>Objetivos del curso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Bienvenida</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Empezando con Excel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Un ejemplo de hoja de cálculo</li><li>– Un ejemplo de diseño</li><li>– Un ejemplo de gráfico</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Entorno de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Trabajando con Excel</li><li>– Ver varias hojas a la vez</li><li>– Guardar archivos</li><li>– Guardar archivos de forma automática</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Menús y barras de herramientas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Barras de herramientas</li><li>– Insertar y mover columnas</li><li>– Insertar celdas y filas</li><li>– Ocultar filas y columnas</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Introducir datos en Excel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Introducir datos numéricos</li><li>– Formatos en Excel</li><li>– Predeterminar el formato de las celdas</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Automatizar la introducción de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Opciones de autorrelleno</li><li>– Autocompletar y Elegir de la lista</li><li>– Opciones de Autocorrección</li><li>– Hipervínculos</li><li>– Otras formas de introducir datos</li><li>– Añadir listas personalizadas</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Realizar cálculos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Fórmulas</li><li>– Fórmulas predefinidas</li><li>– Asistente para funciones</li><li>– Pegado especial</li><li>– Euroconversor</li><li>– Resumen</li></ul>

**Plan de Estudios (cont.)**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>Funciones básicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Función SUMA</li><li>– Función CONTARA</li><li>– Función MIN</li><li>– Función PROMEDIO</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Otras Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Función PAGO</li><li>– Argumentos de la función PAGO</li><li>– Función TASA</li><li>– Función Vf</li><li>– Combinar funciones PAGO y SI</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Trabajando con libros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Propiedades de un archivo</li><li>– Solicitar información de propiedades</li><li>– Herramientas de búsqueda</li><li>– Búsqueda Básica</li><li>– Búsqueda Avanzada</li><li>– Protección con contraseña</li><li>– Organizar ventana</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Editar y organizar libros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Control de cambios</li><li>– Aceptar o rechazar cambios</li><li>– Compartir libros</li><li>– Combinar libros</li><li>– Consolidar Hojas</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Plantillas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Plantillas</li><li>– Abrir una plantilla</li><li>– Modificar plantillas</li><li>– Comprobar cambios de plantilla</li><li>– Resumen</li></ul>
<b>Referencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Introducción</li><li>– Copiar fórmulas</li><li>– Referencias relativas y absolutas</li><li>– Modificar el formato de las celdas</li><li>– Mover datos contenidos en fórmulas</li><li>– Resumen</li></ul>

**Plan de Estudios (cont.)**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>Calcular con datos procedentes de otras hojas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Dividir datos en varios libros de trabajo</li><li>- Asignar nombres a celdas y a rangos</li><li>- Añadir elementos de otras hojas y libros</li><li>- Utilizar nombres en lugar de referencias</li><li>- Guardar el libro con otro nombre</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Analizar fórmulas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Rastrear dependientes de una fórmula</li><li>- Rastrear errores en las fórmulas</li><li>- Identificación de errores</li><li>- Agregar inspección de variable</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Introducción a los gráficos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Seleccionar los datos a representar</li><li>- Asistente para gráficos</li><li>- Modificar situación y tamaño del gráfico</li><li>- Eliminar un elemento del gráfico</li><li>- Pegar una serie de datos</li><li>- Cambiar el orden de las series de datos</li><li>- Seleccionar elementos del gráfico</li><li>- Personalizar el gráfico</li><li>- Vinculación del gráfico con los datos de la hoja de cálculo</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Más sobre gráficos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Dar un aspecto profesional al gráfico</li><li>- Definir un tipo de gráfico personalizado</li><li>- Elegir el tipo de gráfico adecuado</li><li>- Gráficos circulares</li><li>- Cambiar la vista 3D</li><li>- Cambiar la ubicación del gráfico</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Gráficos combinados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Eje de valores secundario</li><li>- Dar formato al gráfico</li><li>- Últimos retoques</li><li>- Resumen</li></ul>

**Plan de Estudios (cont.)**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>Formato de la hoja de cálculo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Acceder al Formato de las celdas</li><li>- Bordes</li><li>- Formato de Fuentes</li><li>- Relleno de celdas y color de la fuente</li><li>- Alineación del texto</li><li>- Ajustar texto</li><li>- Formato de Número</li><li>- Eliminar formatos</li><li>- Crear formatos numéricos personalizados</li><li>- Copiar formatos</li><li>- Alinear a la derecha y ancho de columna</li><li>- Combinar y centrar</li><li>- Resaltar el título</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Almacenar formatos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Formato de filas y columnas</li><li>- Formato condicional</li><li>- Vista preliminar</li><li>- Quitar las líneas de división</li><li>- Mostrar las fórmulas</li><li>- Imprimir encabezados de filas y columnas</li><li>- Estilos</li><li>- Guardar estilos para usarlos en libros nuevos</li><li>- Plantillas de libro y hoja predeterminadas</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Imprimir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Vista preliminar</li><li>- Imprimir</li><li>- Imprimir un gráfico</li><li>- Formato de área de gráfico</li><li>- Copiar un gráfico</li><li>- Vista previa en salto de página</li><li>- Imprimir hojas no adyacentes</li><li>- Imprimir títulos</li><li>- Resumen</li></ul>

**EXCEL 2003****Plan de Estudios (cont.)**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>Trabajar con bases de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Crear registros</li><li>- Formulario de datos</li><li>- Criterios de búsqueda</li><li>- Buscar datos con el Autofiltro</li><li>- Ordenar los registros</li><li>- Dividir la ventana</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Búsquedas y filtros avanzados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Descripción del ejercicio</li><li>- Crear filtro avanzado</li><li>- Introducir condiciones en una sola columna</li><li>- Filtro avanzado</li><li>- Ejercicios</li><li>- Calcular subtotales</li><li>- Establecer reglas de validación</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Trabajar con datos externos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Obtener datos externos</li><li>- Trabajar con datos importados</li><li>- Exportar datos</li><li>- Abrir los datos exportados</li><li>- Importar datos</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Informes de tablas y gráficos dinámicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Abrir un ejercicio</li><li>- Creación de tablas dinámicas</li><li>- Editar tablas dinámicas</li><li>- Filtrar tablas dinámicas</li><li>- Actualizar los datos de la tabla dinámica</li><li>- Cambiar el modo de resumir los datos</li><li>- Obtener informes</li><li>- Crear un gráfico dinámico</li><li>- Editar un gráfico dinámico</li><li>- Resumen</li></ul>

**EXCEL 2003****Plan de Estudios (cont.)**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>Análisis y protección de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Escenarios</li><li>- Crear varios escenarios</li><li>- Mostrar los escenarios</li><li>- Eliminar un escenario</li><li>- Modificar un escenario</li><li>- Combinar escenarios de otra hoja de cálculo</li><li>- Resumen de escenario</li><li>- Protección de los datos en Excel</li><li>- Proteger escenarios</li><li>- Proteger la hoja de cálculo</li><li>- Ocultar todos los valores de una celda</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Excel e Internet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Consultas Web</li><li>- Actualizar una consulta Web</li><li>- Modificar una consulta</li><li>- Guardar una consulta</li><li>- Ejecutar la consulta en otro libro de trabajo</li><li>- Guardar como página Web</li><li>- Publicar como página Web</li><li>- Modificar la hoja publicada</li><li>- Resumen</li></ul>
<b>Hipervínculos y XMLs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción</li><li>- Hipervínculos</li><li>- Crear un hipervínculo usando nombres</li><li>- Crear un hipervínculo usando referencias</li><li>- Crear un hipervínculo a correo electrónico</li><li>- Modificar un hipervínculo</li><li>- Crear un hipervínculo a un archivo</li><li>- Quitar un hipervínculo</li><li>- Guardar como XML</li><li>- Ver el archivo XML</li><li>- Resumen</li></ul>