

---

## CURSO DE EXCEL XP

### Módulo 1 - Operaciones Básicas en Excel XP

#### Introducción a Excel 2002:

- ¿Qué es Microsoft Excel 2002?
- Entrar y salir del programa
- La ventana de Microsoft Excel
- El concepto de hoja de cálculo
- Introducción de datos

#### Operaciones Básicas:

- Cerrar y crear nuevos libros de trabajo
- Diversas formas de guardar los libros
- Abrir un libro de trabajo
- Desplazamientos por la hoja de cálculo
- Los datos de Excel
- Vista preliminar e impresión

#### Trabajar con Celdas:

- ¿Cómo seleccionar varias celdas?
- Copiar y mover bloques
- Modificación de datos
- Comandos Deshacer y Repetir
- Búsqueda y reemplazo de datos
- Insertar y eliminar celdas
- Repetición de caracteres
- El botón Autosuma

#### Formato de Texto y Hoja de Cálculo:

- Modificar tipos de letra
- Alineación de datos
- Aplicación de tramas, bordes y color
- Sangrado
- Configurar página
- Encabezado y pies de página
- Saltos de página
- Autoformatos y estilos
- Validación de datos

#### Uso de Nombres y Referencias Externas:

- Selección de hojas de cálculo
- Mover y copiar hojas de cálculo
- Insertar y eliminar hojas de cálculo
- Generalidades de las hojas de cálculo
- Uso de nombres
- Cómo activar y utilizar etiquetas inteligentes

#### La Ayuda de Excel:

- Introducción
- La ayuda de Office
- El ayudante de Office
- Búsqueda rápida de soluciones

Visualización de los Libros de Trabajo:

- Formas de ver una hoja de cálculo
- Visualización de la barra de herramientas
- Vistas personalizadas
- Pantalla completa y zoom
- Visualización del libro y de las hojas
- Gestión de ventanas

## Módulo 2 - Trabajando con Excel

Formatos de la Hoja:

- Relleno automático de celdas
- Celdas de referencia relativa, absoluta y mixta
- Formato de datos numéricos
- Formatos condicionales
- Protección de datos
- Libros compartidos y protección
- Comentarios
- Creación de esquemas

Herramientas más útiles en Excel:

- Autocorrección
- Ordenaciones
- Autocalcular
- Otras características de Excel

Fórmulas y Funciones (I):

- Crear fórmulas
- Localización de errores en las fórmulas
- Calcular subtotales
- Rango de funciones
- Funciones estadísticas y matemáticas
- Funciones financieras
- La función Euroconvert
- Funciones de información

Fórmulas y Funciones (II):

- Funciones de fecha y hora
- Funciones de cadena
- Funciones lógicas
- Funciones de búsqueda y referencia

Creación de Gráficos:

- WordArt
- Insertar y eliminar imágenes
- La barra de herramientas Imagen
- Situar imágenes en una hoja de cálculo
- La barra de herramientas Dibujo
- Diseño de diagramas y organigramas
- Edición de gráficos
- Asistente para gráficos
- Modificación de un gráfico
- Agregar y eliminar datos
- Gráficos 3D

## Módulo 3 - Tareas Avanzadas

Bases de Datos:

- Definición
- Creación de una base de datos
- Añadir, eliminar y ordenar datos en una base
- Localización de registros
- Extracción de registros

Criterios de Selección y Tablas:

- La tabla de hipótesis
- Aplicar varias fórmulas a un conjunto de datos
- Resúmenes estadísticos

Automatización de Tareas:

- Plantillas
- Macros