

## CURSO MICROSOFT EXCEL 2013 BÁSICO

### Descripción del curso:



Descripción del funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel 2013, viendo las funciones disponibles en este programa a la hora de crear y modificar hojas de cálculo sencillas. Se explica lo necesario para crear libros y hojas de cálculo, desplazarse e introducir datos en las hojas, formatos básicos e impresión.

**Duración:**

Total de Sesiones:5

Total en Horas: 30

**Objetivos:**

El participante al finalizar el curso será capaz de:

- Conocer el entorno de trabajo de Excel 2013.
- Administrar hoja de cálculo y libros.
- Aprender a crear celdas y rangos de celda correctamente.
- Crear y manipular tablas eficientemente.
- Aprender a trabajar con fórmulas y funciones en forma eficiente.
- Aprender a utilizar en forma correcta las herramientas para la manipulación de cuadros y objetos.

### Contenidos del curso Microsoft Excel 2013 Básico

**Sesión 1: Crear y administrar hoja de cálculo y libros**

- La pantalla inicial de Excel
- Empezar un nuevo libro de trabajo
- Guardar un libro de trabajo
- Cerrar un libro de trabajo
- Abrir un libro de trabajo ya existente

**Sesión 2: Crear celdas y rangos de celdas**

- Selección de celdas
- Insertar celdas
- Insertar filas
- Insertar columnas
- Insertar hojas a nuestro libro
- Borrar celdas, columnas, filas
- El botón borrar

**Sesión 3: Crear tablas**

- Introducción a tablas
- Crear una tabla
- Modificar los datos de una tabla
- Modificar la estructura de la tabla
- Estilo de la tabla
- Ordenar una tabla de datos
- Filtrar el contenido de la tabla
- Crear un resumen de datos

**Sesión 4: Aplicar Fórmulas y Funciones**

- Fórmulas de Excel
- Elementos que puede contener una fórmula
- Las funciones
- Autosuma y funciones más frecuentes
- Insertar función

**Sesión 5: Crear Cuadros y Objetos**

- Inserción de imágenes
- Insertar imágenes en línea
- Insertar imágenes desde archive
- Manipular imágenes
- Insertar formas y dibujos
- Modificar dibujos
- Insertar diagramas con SmartArt
- Insertar WordArt
- Insertar un cuadro de texto
- Introducción gráficos
- Crear gráficos
- Características y formato del gráfico
- Modificar la posición de un gráfico

