

## Contenido temático

MODULOS		No. de horas
<b>Módulo 1</b>	Curso Microsoft Excel Básico	10
<b>Módulo 2</b>	Curso Microsoft Excel Intermedio	15
<b>Módulo 3</b>	Curso Microsoft Excel Avanzado	15
	Total Curso	40

### Módulo 1: Curso Microsoft Excel Básico

1. Elementos de Excel
  - Libros de trabajo
  - Hojas de Calculo
  - Celdas
  - Vistas de Excel
2. Conceptos
  - Conceptos de Excel
  - Movimiento rápido en la hoja
  - Movimiento rápido en el libro
  - Introducir datos
  - Modificar datos
  - Tipos de datos
  - Errores en los datos
  - Comprobar y corregir datos
3. Manejo de archivos
  - Guardar un libro de trabajo
  - Cerrar un libro de trabajo
  - Empezar un nuevo libro de trabajo
  - Abrir un libro de trabajo ya existente
4. Manejo de celdas
  - Métodos de selección
  - Copiar celdas
  - Autorrelleno
  - Pegado Especial

Mover celdas  
Borrar celdas

## **5. Formatos**

Fuente  
Alineación  
Bordes  
Rellenos  
Estilos predefinidos  
Copia rápida de formato  
Formato de los valores numéricos

## **6. Fórmulas**

Crear fórmulas  
Editar fórmulas  
Manejo de los tipos de referencias en Excel

## **7. Manejo de funciones**

Insertar una función  
Biblioteca de funciones  
Funciones básicas

## **8. Manejo de datos**

Ordenar datos  
Filtrar datos  
Buscar y remplazar

## **9. Gráficos**

Crear gráficos  
Personalizar gráficos

## **10. Imprimir listas de datos**

Áreas de impresión  
Configuración para imprimir  
Imprimir parte de una lista de datos  
Imprimir un gráfico

## **11. Comentarios**

Crear comentarios  
Modificar comentarios

Eliminar comentarios

## **Módulo 2: Curso Microsoft Excel Intermedio**

### **1. Formatos**

- Creación de formatos personalizados
- Formatos condicionales
- Manejo de estilos de celdas

### **2. Auditoría de fórmulas**

- Rastreo de precedentes y dependientes
- Evaluación de fórmulas
- Manejo de inspecciones

### **3. Funciones**

- Funciones lógicas
- Funciones de búsqueda
- Funciones financieras
- Funciones de texto
- Funciones estadísticas
- Funciones de bases de datos

### **4. Validación de celdas**

- Configurar validación de celdas
- Modificar celdas validadas
- Quitar validación

### **5. Filtros Avanzados**

- Crear filtros avanzados
- Condiciones con caracteres comodín
- Condiciones de filtros con fórmulas

### **6. Resumir datos**

- Subtotales
- Consolidación de datos

### **7. Gráficos**

- Crear líneas de tendencias en gráficos
- Crear gráficos de 2 ejes
- Crear gráficos personalizados

## **8. Tablas**

- Crear y configurar tablas
- Definir estilos de tablas
- Cálculos sobre las tablas
- Usar segmentación en las tablas

## **9. Tablas y gráficos dinámicos**

- Crear y configurar tablas dinámicas
- Uso de funciones de resumen
- Filtrar datos en la tabla
- Conexiones de informes de tablas dinámicas
- Crear gráficos dinámicos
- Manejo de gráficos dinámicos

## **10. Protección de datos**

- Proteger libros
- Proteger celdas
- Asignar contraseñas a rangos
- Establecer contraseñas de apertura y escritura

# **Módulo 3: Curso Microsoft Excel Avanzado**

## **1. Buscar Objetivo**

- Uso de buscar objetivo

## **2. Tablas dinámicas y gráficos dinámicos avanzados**

- Agrupar campos de tabla dinámica
- Creación de campos calculados
- Configuración de tablas dinámicas
- Filtros sobre tablas dinámicas
- Segmentación y líneas de tiempo sobre tablas dinámicas
- Tablas dinámicas avanzadas
- Tableros de control a partir de tablas y gráficos dinámicos

## **3. Modelos de datos de Excel**

- Definición de modelo de datos
- Crear modelos de datos a partir de datos de la misma fuente

Crear modelos de datos a partir de datos de diferentes fuentes  
Definir y administrar relaciones  
Vistas del modelo de datos

#### **4. Macros**

Introducción a las macros  
Seguridad de macros  
Grabación de macros en Excel – Ejemplos  
Ejecución de macros