

# Excel 2010 avanzado

AF: 26690

HORAS: 60

## OBJETIVOS

El objetivo fundamental de este curso es aprender a utilizar la hoja de cálculo Microsoft Excel 2010, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 2010, explicando las funciones que la aplicación posee, analizando el uso de este programa para crear y modificar hojas de cálculo. Aprender el uso de funciones intermedias, la utilización de fórmulas, el diseño de gráficos así como la edición de hojas de cálculo y formato de celdas.

## CONTENIDOS

Unidad 1: Introducción a Excel 2010 Elementos de Excel 1.1. ¿Qué es Excel 2010? 1.2. Iniciar Excel 2010 1.3. La ficha Archivo 1.4. Las barras 1.5. La ayuda 1.6. Empezando a trabajar con Excel Conceptos Básicos. 1.7. Hoja de cálculo 1.8. Movimiento rápido en la hoja 1.9. Movimiento rápido en el libro 1.10. Los datos 1.11. Modificar datos 1.12. Tipos de datos 1.13. Errores en los datos 1.14. Operaciones con archivos 1.15. Guardar un libro de trabajo 1.16. Cerrar un libro de trabajo 1.17. Empezar un nuevo libro de trabajo 1.18. Abrir un libro de trabajo ya existente

Unidad 2: Gestionando celdas e Introduciendo datos en un libro. Fórmulas. 2.1. Selección de celdas 2.2. Añadir a una selección 2.3. Copiar en celdas adyacentes 2.4. La validación de datos 2.5. Formato de números en Excel 2010 2.6. Formato de números automático 2.7. Formato de números desde la Cinta de opciones 2.8. El cuadro de diálogo Formato de celdas 2.9. Formato de celdas en Excel 2010 2.10. Alineación de celdas 2.11. Relleno de una celda 2.12. Bordos de una celda 2.13. Estilos de celda 2.14. Fórmulas de Excel 2.15. ¿Qué son las fórmulas de Excel? 2.16. Partes de una fórmula de Excel

Unidad 3: Referencias a Celdas 3.1. Introducción 3.2. ¿Qué son las referencias en Excel? 3.3. Tipos de referencias en Excel 3.3.1. Referencias relativas en Excel 3.3.2. Referencias absolutas en Excel 3.3.3. Referencias mixtas en Excel 3.4. Cómo cambiar entre tipos de referencia 3.5. Referencias a rangos de celdas 3.6. Referencias a celdas en otra hoja 3.7. Referencias a celdas en otro libro 3.8. Referencias 3D 3.9. El estilo de referencia F1C1 3.10. Resumen 3.11. Ejercicio práctico

Unidad 4: Funciones (1ra parte). Función lógica SI(). 4.1. Introducir funciones 4.2. Autosuma y funciones más frecuentes 4.3. Insertar función 4.4. Utilizar Expresiones como argumentos de las Funciones 4.5. Utilizar Funciones como argumentos de las Funciones 4.6. Tipos de funciones 4.7. Controlar errores en funciones 4.8. Otras herramientas de Auditoría de fórmulas 4.9. La función lógica SI(). 4.9.1. Utilizar una función como prueba lógica 4.9.2. Utilizar una función como valor de regreso 4.9.3. La función SI anidada 4.10. Tipos de operadores 4.11. Caso Práctico

Unidad 5: Funciones (2da parte). 5.1. Funciones matemáticas básicas 5.1.1. Función CONTAR.SI 5.2. Funciones SUMA , SUMAR.SI y SUMAR.SI.CONJUNTO 5.2.1. La función SUMA 5.2.2. La función SUMAR.SI 5.2.3. La función SUMAR.SI.CONJUNTO 5.3. Funciones estadísticas básicas 5.3.1. La función PROMEDIO 5.3.2. Funciones PROMEDIO.SI y PROMEDIO.SI.CONJUNTO 5.3.2.1. La función PROMEDIO.SI 5.3.2.2. Función PROMEDIO.SI.CONJUNTO 5.3.2.3. Referencia a una celda como criterio

Unidad 6: Funciones de búsqueda y referencia en Excel. Gráficos. Impresión. 6.1. Función BUSCAR 6.1.1. Sintaxis de la función BUSCAR 6.2. Las funciones de búsqueda BUSCARV y BUSCARH. 6.2.1. La función BUSCARV 6.2.2. La función BUSCARH 6.3. Gráficos en EXCEL 6.3.1. Partes de un gráfico en Excel 2010 6.3.2. Elementos de gráfico en Excel 2010 6.4. Imprimir en Excel