# Curso online Microsoft Excel Básico – Versiones 2003, 2007, 2010 y 2013

Este curso inicia impartiéndose todo lo relacionado al manejo de archivos, libros, hojas de cálculo, formatos de datos y creación de fórmulas; para luego concentrarnos en la creación de estructuras de datos con información del negocio, en el uso correcto de fórmulas y funciones para realizar cálculos, consultar la información con filtros, y todo lo relacionado a la impresión de libros.

## Audiencia

Ese curso está dirigido a todas las personas, de cualquier área de una empresa; que requieren aprender Excel para realizar tareas básicas de ingreso de datos, creación de registros, realizar cálculos con fórmulas y funciones básicas, para finalmente aprender a efectuar consultas y configurar correctamente la impresión de libros.

## Objetivo

Al finalizar el curso, el alumno estará preparado para:

Usar la Cinta de opciones o las barras de menús (depende de la versión de Excel)
Personalizar la Cinta de Opciones (Excel 2007, 2010 o 2013)
Conocer la estructura de un libro de Excel
Ingresar, modificar y eliminar información en una celda o en un rango de una hoja de cálculo
Guardar y abrir archivos
Crear listas de datos
Dar formato a los datos de una celda o un rango
Aprender las diferentes formas de copiar y pegar información
Buscar y reemplazar información
Realizar cálculos usando fórmulas
Realizar cálculos usando funciones
Usar funciones de texto
Realizar cálculos con funciones de fecha y horas
Usar filtros para realizar consultas
Establecer formatos de impresión con encabezados y pies de página

## Prerrequisitos

Conocimientos de Windows, y uso de un navegador de Internet.

## Duración

20 a 25 horas

## La Cinta de opciones

- Concepto: Cómo realizar los ejercicios del curso
- Concepto: La Cinta de Opciones

## Introducción a la hoja de cálculo

- Concepto: Conceptos básicos de la hoja de cálculo
- Concepto: Introducción a la hoja de cálculo
- Concepto: Estructura de una hoja de cálculo
- Concepto: Selección de elementos en una hoja de cálculo
- Concepto: Desplazamiento en una hoja de cálculo
- Ejercicio: Desplazamiento en una hoja de cálculo
- Concepto: Ingreso de información en celdas
- Concepto: Edición de celdas
- Ejercicio: Edición de celdas
- Concepto: Creación de listas
- Ejercicio: Creación de listas

## Aprender a usar fórmulas

- Concepto: Fórmulas
- Ejercicio: Fórmulas
- Concepto: Como calcular el porcentaje en Excel
- Ejercicio Como calcular el porcentaje en Excel
- Ejercicio: Estado de cuenta

## Introducción a funciones

- Concepto: ¿Qué es una función?
- Concepto: Estructura de una función
- Concepto: Ingreso manual de funciones
- Ejercicio: Ingreso manual de funciones

## Funciones de texto

- Concepto: Introducción a funciones de texto
- Concepto: Funciones Mayusc, Minusc, Nompropio
- Ejercicio: Funciones Mayusc, Minusc, Nompropio
- Concepto: Función Concatenar
- Ejercicio: Función Concatenar
- Concepto: Función Extrae
- Ejercicio: Función Extrae
- Concepto: Función Largo
- Ejercicio: Función Largo
- Concepto: Función Espacios
- Ejercicio: Función Espacios
- Concepto: Función Igual
- Ejercicio: Función Igual

## Formato de celdas, copiar y pegar información

- Concepto: Formato de celdas
- Ejercicio: Aplicar formato a las celdas
- Concepto: Copiar y pegar
- Ejercicio: Copiar y pegar
- Ejercicio: Copiar y pegar formato
- Ejercicio: Copiar y pegar valores
- Ejercicio: Copiar y pegar (transponer)

## Funciones de fecha

- Concepto: Tipos de números
- Concepto: Cómo Excel maneja las fechas
- Concepto: Alineación de datos en celdas
- Concepto: Ingreso de fechas en Excel
- Concepto: Usar fórmulas para calcular la edad
- Ejercicio: Calcular la edad
- Ejercicio: Calcular el plazo de una facturación
- Concepto: Funciones HOY() y AHORA()
- Concepto: Uso de función HOY() en una fórmula
- Ejercicio: Uso de función HOY() para calcular la edad
- Concepto: Uso de las funciones DIA, MES y AÑO
- Concepto: Uso de las funciones DIA, MES y AÑO
- Ejercicio: Uso de las funciones DIA, MES y AÑO

## Formato y cálculo con fechas

- Concepto: Uso de la función TEXTO
- Ejercicio: Uso de la función TEXTO
- Concepto: Formatos personalizados de fecha
- Ejercicio: Formatos personalizados de fecha
- Ejercicio: Formatos personalizados
- Concepto: La función DIAS360
- Concepto: Uso de la función DIAS360
- Ejercicio: Uso de la función DIAS360

## Funciones y cálculos con horas

- Concepto: Como Excel maneja las horas
- Concepto: Cálculos con fechas y horas en la misma
- Ejercicio: Cálculos con fechas y horas en la misma
- Concepto: Cálculo con horas en una celda individual
- Ejercicio: Cálculo con horas en una celda individual
- Concepto: Cálculos con horas mayores a 24 horas
- Ejercicio: Cálculos con horas mayores a 24 horas

## Filtros

- Test Uso filtros

- Concepto: Qué son los filtros
- Concepto: Filtrar valores de texto
- Ejercicio: Filtrar valores de texto
- Concepto: Activar filtros en varias columnas
- Ejercicio: Activar filtros en varias columnas
- Concepto: Filtrar valores numéricos
- Ejercicio: Filtrar valores numéricos
- Concepto: Filtrar por color
- Ejercicio: Filtrar por color
- Concepto: Filtrar por fecha
- Ejercicio: Filtrar por fecha

## Impresión de libros

- Concepto: Estructura de una hoja de impresión
- Concepto: Vistas
- Ejercicio: Vistas
- Concepto: Ingresar encabezados
- Ejercicio: Ingresar encabezados
- Concepto: Ingresar el pie de página
- Ejercicio: Ingresar el pie de página
- Concepto: Establecer márgenes
- Ejercicio: Establecer márgenes
- Concepto: Alinear encabezados y pies de página
- Ejercicio: Alinear encabezados y pies de página
- Concepto: Ajustar página de impresión
- Ejercicio: Ajustar página de impresión
- Concepto: Imprimir títulos
- Ejercicio: Imprimir títulos
- Concepto: Imprimir la selección
- Ejercicio: Imprimir la selección
- Concepto: Tipos de impresión

## Final

- Evaluación final de conocimientos
- Evaluación al curso
- Certificado