



Curso «Excel Avanzado» (Office 2007-Windows XP)

Objetivo	
	Permitir a los usuarios, tanto a nivel empresarial como del hogar, poder realizar tareas desde las más comunes a las más complicadas de una manera rápida, eficiente y logrando una experiencia muy enriquecedora del buen dominio de Excel.
Contenido temático	
	<p>1. Introducción a Office Excel 2007</p> <ul style="list-style-type: none">• Introducción• Novedades de Office Excel 2007• El nuevo entorno de trabajo <p>2. Introducción y gestión de información</p> <ul style="list-style-type: none">• Introducir datos• Manejarse por la hoja• Buscar y reemplazar datos• Ordenar y filtrar información <p>3. Imágenes</p> <ul style="list-style-type: none">• Insertar imágenes prediseñadas• Insertar imágenes desde archivo• Manipular imágenes• Insertar autoformas y dibujos• Modificar dibujos• Insertar WordArt <p>4. Gráficos</p> <ul style="list-style-type: none">• Introducción• Crear gráficos• Añadir una serie de datos• Modificar características del gráfico• Modificar el tamaño



- Modificar la posición

5. Trabajar con fórmulas

- Introducir fórmulas y funciones
- Insertar función con el asistente
- Funciones
- Funciones de fecha y hora
- Usar funciones para números
- Usar funciones de texto
- Funciones de búsqueda
- Funciones financieras
- Otras funciones

6. Crear informes y diagramas

7. Compartir y distribuir tu trabajo

- Preparar la hoja
- Proteger y distribuir la hoja

8. Macros

- Introducción
- Crear una macro automáticamente
- Ejecutar una macro
- Crear una macro manualmente
- Guardar un archivo con macros
- Programación básica
- El entorno del editor Visual Basic

Metodología

Exposición por parte del instructor y práctica en sala de cómputo.

Duración

20 horas