

Course Outline



Microsoft®

Excel 2016 Intermedio

Mejorar habilidades en Excel 2016: Crear gráficos atractivos, usar fórmulas prácticas, agregar formato condicional, crear tablas; y más.

Gráficos

1.1 Crear Gráficos

Crear un Gráfico
Crear un Gráfico Recomendado

1.2 Mover y Cambiar Tamaño

Mover un Gráfico
Mover Gráficos a una Hoja de Gráficos
Cambiar el Tamaño de un Gráfico
Eliminar un Gráfico

1.3 Tipos de Gráfico

Seleccionar un Tipo de Gráfico
Cambiar Datos de Fila/Columna

1.4 Diseño y Estilo

Aplicar un Diseño de Gráfico
Aplicar un Estilo de Gráfico
Cambiar Colores de Gráfico

1.5 Títulos y Leyendas

Cambiar el Título del Gráfico
Añadir Títulos de Eje
Colocar la Leyenda del Gráfico

1.6 Cuadrículas, Etiquetas, y Datos de un Gráfico

Mostrar Líneas de la Cuadrícula del Gráfico
Añadir Etiquetas de Datos
Mostrar una Tabla de Datos

1.7 Elementos de Gráfico

Cambiar el Color de una Serie de Datos
Dar Formato a Otras Áreas del Gráfico

1.8 Modificar Datos de Gráfico

Añadir una Serie de Datos
Cambiar el Nombre de una Serie de Datos
Reordenar una Serie de Datos

- 1.9 **Filtrar Gráficos**
 - Filtrar un Gráfico
 - Quitar un Filtro
- 1.10 **Líneas de Tendencia**
 - Agregar una Línea de Tendencia
 - Editar una Línea de Tendencia
- 1.11 **Gráficos de Doble Eje**
 - Crear un Gráfico de Doble Eje
 - Agregar Títulos de Ejes Secundarios

- 1.12 **Plantillas de Gráfico**
 - Guardar Plantillas de Gráfico
 - Crear un Gráfico desde una Plantilla
- 1.13 **Minigráficos**

- 2.1 **Tamaño de Página y Escala**
 - Cambiar el Tamaño de Página
 - Cambiar la Escala de Impresión
- 2.2 **Área de Impresión y Saltos de Página**
 - Establecer el Área de Impresión
 - Eliminar un Área de Impresión
 - Ver Saltos de Página
- 2.3 **Títulos de Impresión y Encabezados**
- 2.4 **Encabezados y Pies de Página**
 - Agregar un Encabezado o Pie de Página
 - Ajustar la Altura del Encabezado y Pie de Página
- 2.5 **Márgenes y Orientación**
 - Establecer los Márgenes de Impresión
 - Establecer Orientación de la Página
- 2.6 **Inspeccionar Problemas**
 - Inspeccionar un Libro de Trabajo
 - Problemas de Accesibilidad
 - Problemas de Compatibilidad

- 3.1 **Referenciar Hojas de Cálculo Externas**
 - Referenciar Otra Hoja de Excel
 - Referenciar Otro Libro de Excel

- 3.2 **Referencias Absolutas y Relativas**
 - Referencias Relativas
 - Referencias Absolutas
- 3.3 **Orden de Operaciones**
 - Entender el Orden de Operación
 - Orden de Operación
- 3.4 **Nombres de Celda y Rango**
 - Crear un Nombre
 - Utilizar un Nombre de Celda o Rango en una Fórmula
 - Ir a un Nombre
 - Editar y Eliminar Nombres de Celda o Rango
- 3.5 **Insertar Funciones**
- 3.6 **Función CONCATENAR**
 - Concatenar Texto
- 3.7 **Función PMT**
- 3.8 **Mostrar Fórmulas**
 - Mostrar/Ocultar Fórmulas
 - Resaltar Fórmulas
- 3.9 **Fórmulas de Fecha**
 - Utilizar la Función HOY()
 - Fórmulas de Fecha
 - Utilizar la Función AHORA()

- 4.1 **Análisis Rápido**
- 4.2 **Esquema y Subtotal**
 - Agregar Subtotales
 - Opciones de Esquema
 - Quitar Esquemas y Subtotales
- 4.3 **Validación de Datos**
 - Crear una Regla de Validación
 - Agregar Mensajes de Entrada y Error
- 4.4 **Relleno Rápido**
- 4.5 **Importar y Exportar Datos**
 - Exportación de Datos
 - Importación de Datos

Tablas

- 5.1 **Insertar una Tabla**
 - Crear una Tabla
 - Aplicar un Estilo de Tabla
 - Convertir a un Rango
- 5.2 **Ordenar Datos**
 - Ordenar Una Columna
 - Ordenar Varias Columnas
- 5.3 **Filtrar Datos**
 - Filtrar
 - Borrar un Filtro
- 5.4 **Agregar Filas y Columnas**
 - Insertar una Fila o Columna al Final
 - Insertar una Fila o Columna Dentro de una Tabla
 - Eliminar Filas y Columnas
- 5.5 **Estilos de Tabla**
- 5.6 **Quitar Duplicados**
- 5.7 **Segmentación de Datos**
 - Insertar una Segmentación de Datos
 - Filtrar con Segmentación de Datos
 - Borrar y Eliminar una Segmentación de Datos
- 5.8 **Referencias Estructuradas**
 - Dar Nombre a una Tabla
 - Ingresar una Referencia Estructurada

Formato Intermedio

- 6.1 **Aplicar Formato Condicional**
 - Aplicar Formato Condicional
 - Eliminar Formato Condicional
 - Reglas Avanzadas de Formato Condicional
- 6.2 **Aplicar y Eliminar Estilos de Celda**
 - Aplicar un Estilo de Celda
 - Eliminar un Estilo de Celda
- 6.3 **Crear y Modificar Estilos de Celda**
 - Crear un Nuevo Estilo
 - Modificar un Estilo
- 6.4 **Buscar y Reemplazar Formato**
- 6.5 **Aplicar un Tema**

- 7.1 **Comentarios de Celda**
 - Agregar un Comentario
 - Ver un Comentario
 - Editar un Comentario
 - Eliminar un Comentario
- 7.2 **Compartir Libros de Trabajo**
 - Compartir un Libro de Trabajo
 - Dejar de Compartir un Libro de Trabajo
- 7.3 **Rastrear Cambios**
 - Activar Control de Cambios
 - Control de Cambios
 - Revisar Cambios
 - Guardar un Historial de Cambios
- 7.4 **Proteger una Hoja de Cálculo**
 - Bloqueo de Celdas
 - Ocultar Fórmulas
 - Proteger una Hoja de Cálculo
- 7.5 **Proteger la Estructura de un Libro de Trabajo**
 - Proteger la Estructura de un Libro de Trabajo
 - Desactivar la Protección de un Libro de Trabajo
- 7.6 **Administrar Versiones de un Libro de Trabajo**
 - Modificar los Ajustes de Recuperación
 - Recuperar Versiones No Guardadas de un Libro de Trabajo
- 7.7 **Proteger con Contraseña**