**EXCEL**

**Objetivos:**

* Ofrecer los conocimientos y destrezas suficientes para manejar un entorno de hojas de cálculo de Excel en el trabajo diario.
* Conocer las funciones básicas y sus aplicaciones.

**Contenidos**:

* Entorno de Excel.
	+ Manejo de la barra de herramientas.
	+ Desplazamiento en la hoja de cálculo.
* Funciones básicas
	+ Estadísticas.
		- Max
		- Min
		- Contar
		- Contara
	+ Matemáticas.
		- Sumar.si
	+ Texto.
		- Nompropio
		- Mayusc
		- Minusc
		- Concatenar
		- extrae
* Formato de celdas.
* Impresión de la hoja de cálculo.
* Referencias relativas y absolutas.
* Organización alfabética.
* Validación de datos.
* Filtros avanzados
* Subtotales.
* Gráficos de una y varias series.
	+ Creación.
	+ Datos de origen.
	+ Propiedades.
* Gráficos avanzados
	+ Gráficos de dos 2 ejes.
* Proteger hojas y libros.
	+ Archivos con contraseña de apertura y escritura.
	+ Celdas y gráficos.
* Función Si condicional
	+ Simples y compuestos.
	+ Conectores lógicos Y, O.
* Listas prediseñadas.
* Formularios.
	+ Barra de formularios
	+ Creación de listas desplegables.
	+ Normar rangos de celdas.
	+ Aplicaciones.
* Funciones de búsqueda y referencia
	+ BuscarV y BuscarH
* Tablas y gráficos dinámicos
	+ Adecuación de datos.
	+ Tablas organizadas por categorías.
* Introducción a Macros.
	+ Creación de macros en Excel.
	+ Entorno Visual Basic.