**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.