

Ref: EB31-320

Excel 2013

Migración y novedades

Objetivo

Descubra la nueva interfaz de la aplicación Excel y sáquele provecho a las novedades de la versión 2013.

Dirigido a:

Todos aquellos usuarios que ya hayan trabajado con una versión anterior de Excel y necesiten utilizar la versión 2013.

Nivel requerido:

Es necesario haber trabajado y conocer bien una versión anterior de Excel.

Contenido pedagógico

► Módulos obligatorios

Migración a Office 2013 – Descubra la nueva interfaz y las principales novedades



Video

En este módulo le proponemos visionar un vídeo formativo compuesto por 11 secuencias.

- Presentación de la interfaz
- La pestaña Archivo
- La barra de herramientas de acceso rápido, la mini barra de herramientas y los atajos de teclado
- Los documentos, hojas de cálculo y presentaciones
- Las cuentas de usuario de Microsoft y el espacio de almacenamiento OneDrive
- Impresión, vista previa, encabezados, pies de página y márgenes predefinidos, temas
- Las galería de estilos de tabla, estilos de imagen, estilos de formas
- Las nuevas funciones de Word
- Las nuevas funciones de Excel
- Las nuevas funciones de PowerPoint
- Las nuevas funciones de Outlook

Excel 2013 - Cambio de versión, recuperar los automatismos



MEDIPlus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 53 vídeos de lección, 53 ejercicios prácticos y 10 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.

Novedades 2013- Funciones básicas- 1ª Parte

- Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo
- Abrir un libro
- El entorno de trabajo
- Operaciones aritméticas básicas
- Aplicar un tema
- Color de celdas

- Formato de página
- Vista previa e impresión
- Crear un nuevo libro
- Utilizar la ayuda de Excel
- Zoom de vista
- Añadir y eliminar hojas, y aplicarles un fondo

Novedades 2013- Funciones básicas- 2ª Parte

- Estilos de celda
- Lo que hay que saber: Introducir funciones de cálculo
- Fecha del sistema y formato de fecha
- Aplicar un formato condicional
- Administrar reglas de formato condicional
- Ordenar datos
- Dividir la ventana en varios paneles e inmovilizar columnas y filas
- Salto de página
- Área de impresión
- Lo que hay que saber: Encabezados y pies de página
- Encabezado y pie de página
- Difundir datos: PDF, XPS, página web y correo electrónico
- Convertir archivos de Excel a otros formatos

Novedades 2013 - Gráficos, imágenes y formas

- Lo que hay que saber: Los gráficos
- Crear y mover gráficos
- Gestionar gráficos
- Añadir y eliminar elementos de un gráfico
- Personalizar el formato de los elementos de un gráfico
- Modificar etiquetas de datos
- Gestionar series de datos
- Formato de series de los diferentes tipos de gráfico
- Administrar plantillas
- Configurar página e imprimir gráficos
- Crear minigráficos
- Personalizar minigráficos
- Insertar objetos gráficos
- Modificar imágenes

Novedades 2013 - Bases de datos y tablas dinámicas

- Crear y modificar tablas
- Personalizar estilos de tabla y ordenar datos
- Insertar cálculos automáticos en una tabla
- Filtrar datos de forma automática
- Utilizar filtros personalizados
- Ocultar o mostrar celdas vacías y eliminar duplicados
- Lo que hay que saber: Tablas y gráficos dinámicos
- Crear tablas dinámicas
- Modificar tablas dinámicas
- Seleccionar, copiar, mover y eliminar tablas dinámicas
- Diseño de tablas dinámicas y disposición de datos
- Filtrar y buscar datos en una tabla dinámica
- Crear gráficos dinámicos
- Lo que hay que saber: Autorrellenar y Relleno rápido

Novedades 2013 - Funciones avanzadas

- Lo que hay que saber: Personalizar la cinta de opciones
- Lo que hay que saber: Estilos y plantillas
- Crear y personalizar temas
- Crear y utilizar plantillas
- Lo que hay que saber: Exportar datos
- Importar datos
- Marcar un libro como versión final
- Utilizar macros
- Utilizar una firma digital
- Lo que hay que saber: Cuenta Microsoft, OneDrive y Office 365 SharePoint

► **Material complementario**

Excel 2013 - Libro de referencia



Libro online

Le proponemos el siguiente libro para ampliar la información que encontrará en los módulos de formación y poder así seguir profundizando en la aplicación.