

# Temario de Curso



Microsoft®

## Excel 2021 Intermedio

Aprenda a usar Excel 2021: Aprenda a crear hojas de cálculo con formato profesional, calcular totales, crear fórmulas simples; 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

## Fórmulas Intermedias

### 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()

## Organizar Datos

### 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

## Tablas

### 4.5 Importar y Exportar Datos

Exportación de Datos  
Importación de Datos Export Data  
Import Data

### 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

### 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

## Formato Intermedio

### 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 Colaborar en Libros de Trabajo

- Activar Control de Cambios
- Control de Cambios
- Revisar Cambios
- Guardar un Historial de Cambios

### 7.4 Historial de Versiones

- Bloqueo de Celdas
- Ocultar Fórmulas
- Proteger una Hoja de Cálculo

### 7.5 Proteger una Hoja de Cálculo

- 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 la Estructura de un Libro de Trabajo