


Módulo 1. Principios e interface de una hoja de cálculo en el programa Microsoft Excel 2013

1. ¿Por dónde empiezo? Principios e interface de la hoja de cálculo



2. ¿Cómo manejo los archivos y trabajo con hojas de cálculo?



3. Momento de dar formato y manejo de datos



4. Uso fácil y práctico de fórmulas básicas en Excel



5. ¿Cómo puedo realizar funciones y cálculos complejos?

Tema 3. Momento de dar formato y manejo de datos

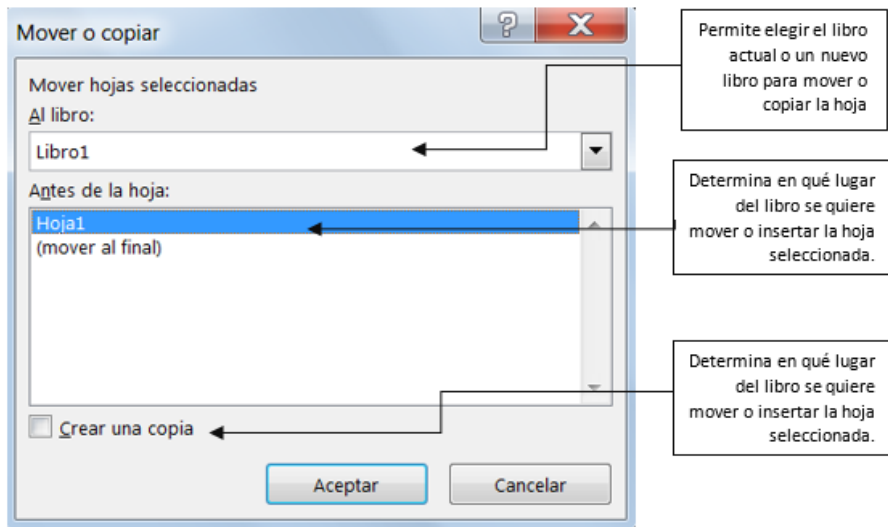
Administrando
hojas de cálculo

Alineación y
formato

Comandos para
administrar
información

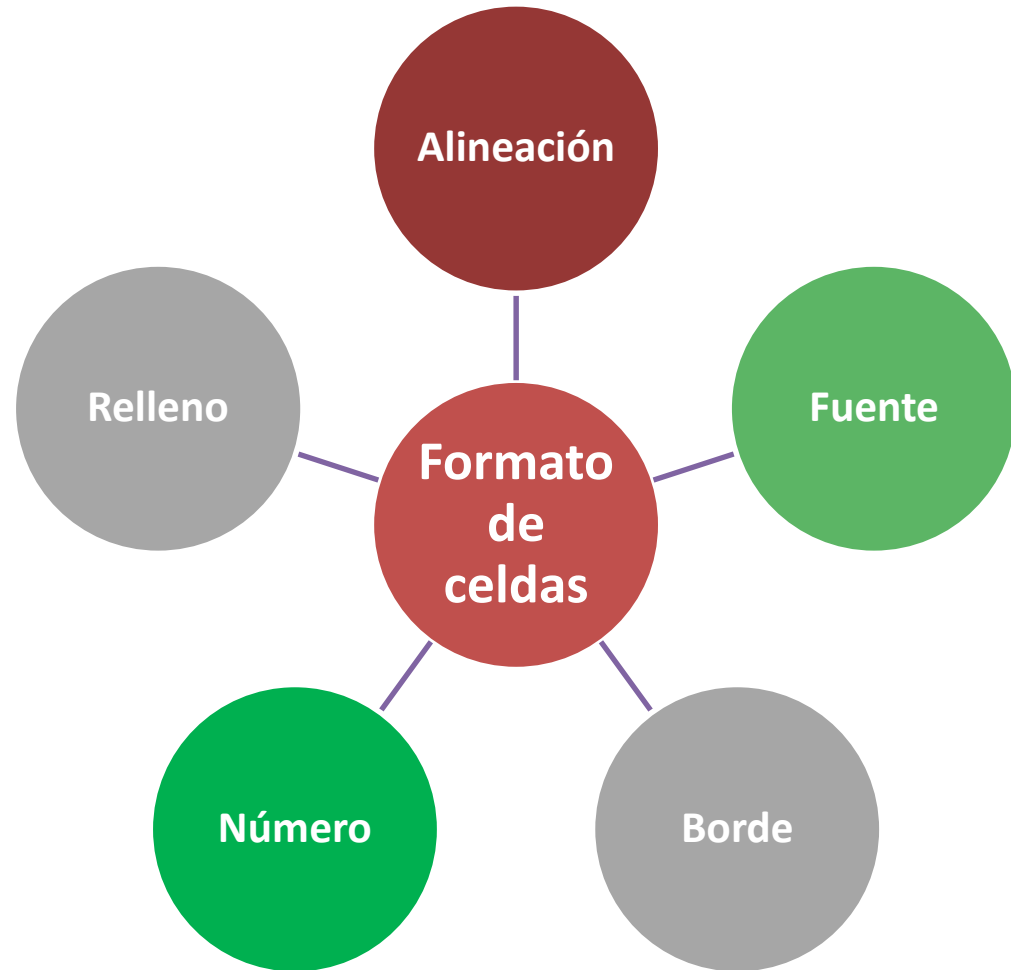
¿Cómo puedo mover, copiar, insertar o eliminar hojas de cálculo en un libro o celdas?

- Desde el comando Mover o Copiar, es posible mover, copiar, insertar o eliminar hojas de cálculo en tu libro:
- Desde el botón hoja nueva es posible insertar o agregar una hoja de cálculo nueva .



Aprende a alinear plantillas, así como dar formatos de celda y número.

Para alinear o dar formato a la información contenida en las celdas tienes las siguientes opciones:



Aprende a alinear plantillas, así como dar formatos de celda y número.

Otras opciones para dar formato a celdas:

- Puedes ahorrar tiempo copiando el formato de una celda a otra desde la Ficha Inicio/Portapapeles/Copiar formato.
- Combinar un grupo de celdas seleccionadas con el botón Ficha Inicio/Alineación/Combinar y centrar.



Combinar y centrar



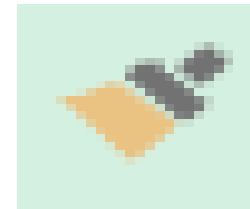
Combinar horizontalmente



Combinar celdas



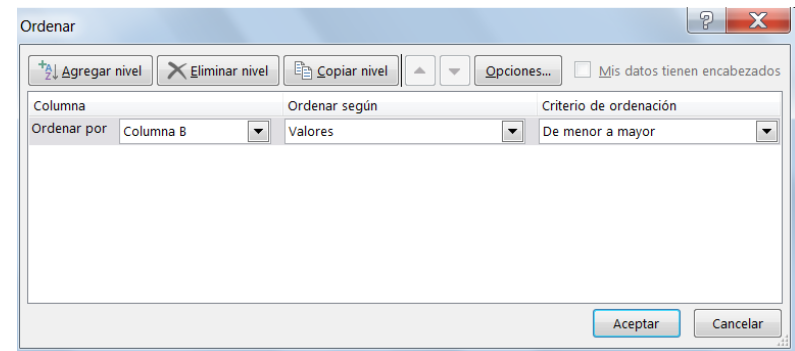
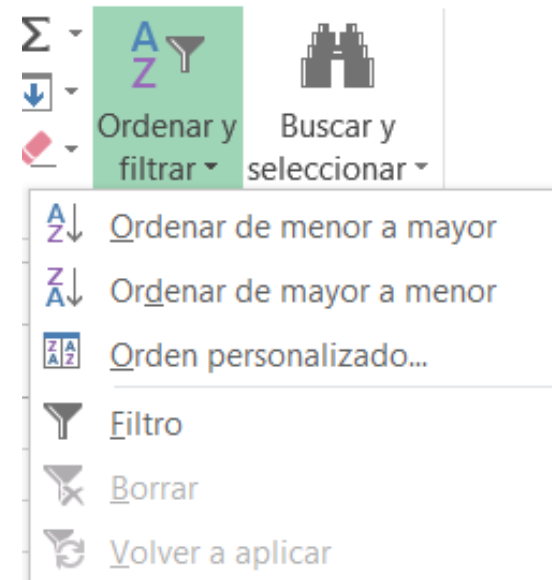
Separar celdas



Uso de los comandos de auto llenado, buscar, remplazar, ordenar y filtros.

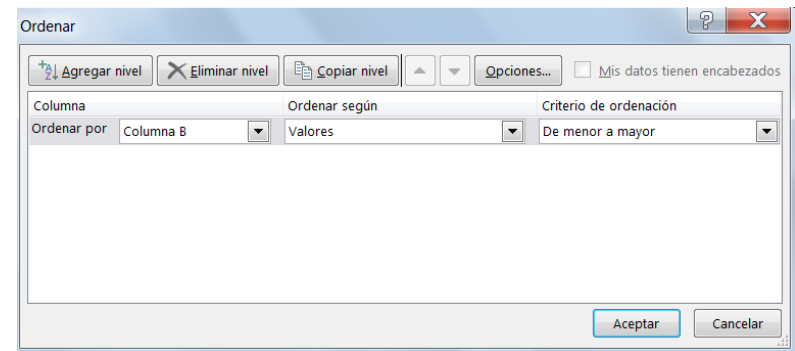
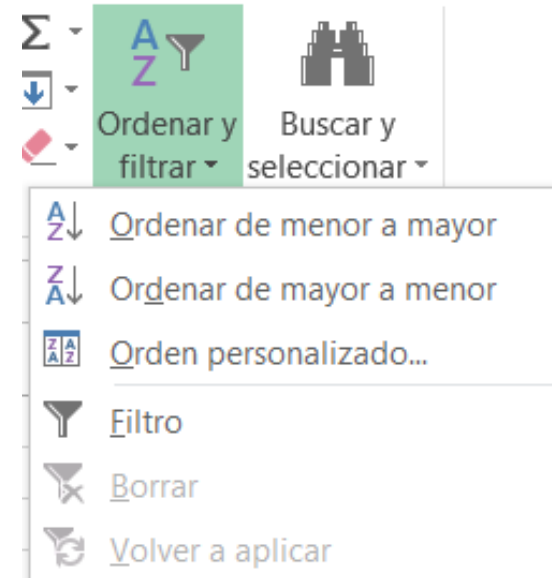
En Excel tienes diferentes opciones para ordenar la información de tus listas o tabla de datos:

- De acuerdo al contenido de una de sus columnas Ficha Inicio/Modificar/ Ordenar y filtrar con las opciones Ordenar de A - Z o de Z - A.



Uso de los comandos de auto llenado, buscar, remplazar, ordenar y filtros.

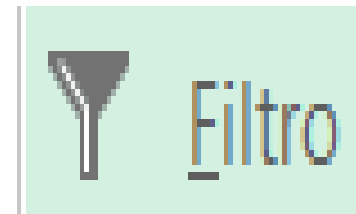
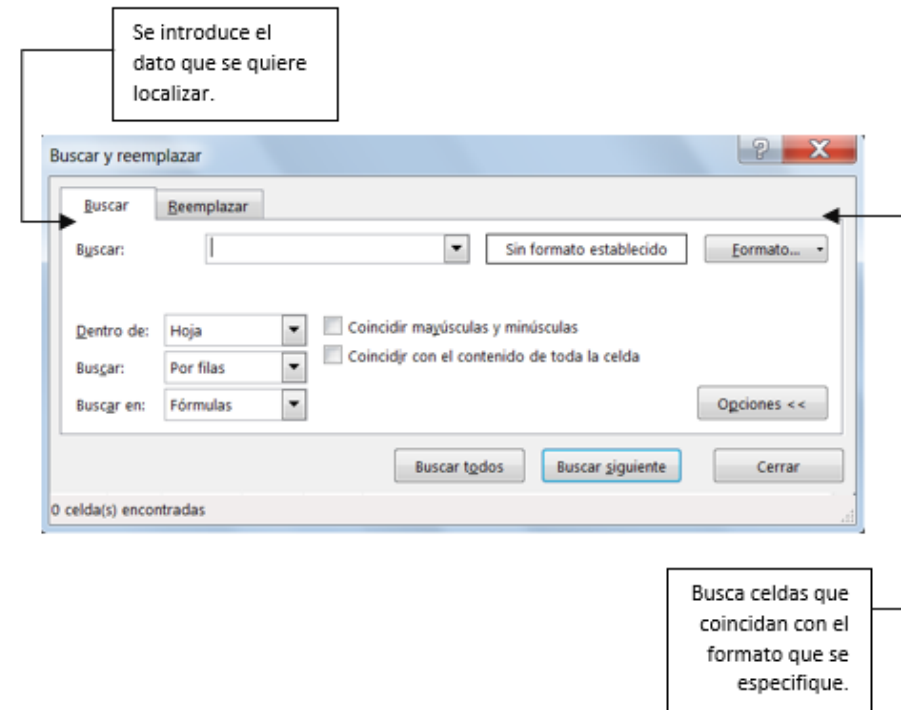
- Contemplando más de una columna Ficha Inicio/Modificar/Ordenar y filtrar/ Orden personalizado.



Uso de los comandos de auto llenado, buscar, remplazar, ordenar y filtros.

Otras opciones para administrar la información de tus listas o tabla de datos:

- Buscar y remplazar.
- Filtros.



Créditos

- Experto de contenido: Adriana Y. Valdez Martínez
- Diseñadora instruccional: Audra G. Gutiérrez Cedillo
- Diseñadora gráfica: María E. López Galván
- Programador: Hugo A. Aguilar Bugarin
- Administradora del proyecto: Enna A. Espinosa Sastré
- Coordinadora: Adriana M. González González
- Dirección del proyecto: Laura A. Serrano Corral

Dirección de innovación

Vicerrectoría de formación ejecutiva y adultos

Universidad Tecmilenio Online

La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACION SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de Derecho de Autor.

El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO.

Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.