



ADMINISTRAR ARCHIVOS

- 1 Crear libro nuevo en blanco
- 2 Crear libros utilizando plantillas
- 3 Abrir libros
- 4 Guardar libros con el formato predeterminado de Excel
- 5 Guardar libros con diferentes formatos
- 6 Guardar libros con contraseña de apertura o escritura
- 7 Administrar propiedades de un archivo
- 8 Mostrar archivos recientes

ADMINISTRAR HOJAS DE CÁLCULO

- 9 Seleccionar hojas de cálculo
- 10 Anular la selección de una selección
- 11 Insertar o eliminar hojas
- 12 Cambiar el nombre de las hojas
- 13 Cambiar el color a las etiquetas de hojas
- 14 Copiar hojas de cálculo
- 15 Mover hojas de cálculo
- 16 Ocultar o mostrar hojas de cálculo
- 17 Proteger hojas de cálculo

ADMINISTRAR FILAS, COLUMNAS Y CELDAS

- 18 Seleccionar columnas, filas o celdas
- 19 Insertar o eliminar columnas
- 20 Insertar o eliminar filas
- 21 Insertar o eliminar celdas
- 22 Ocultar o mostrar filas o columnas
- 23 Cambiar el ancho de columnas
- 24 Cambiar el alto de filas
- 25 Autoajustar columnas y filas

TRABAJAR CON FILAS, COLUMNAS Y CELDAS

- 26 Desplazar el indicador de celda
- 27 Copiar o mover columnas
- 28 Copiar o mover filas
- 29 Copiar o mover la información de celdas
- 30 Ocultar o mostrar títulos
- 31 Combinar o separar celdas
- 32 Aplicar color de relleno
- 33 Aplicar estilos de celda
- 34 Aplicar bordes a celdas

CONFIGURAR PÁGINA

- 35 Cambiar el tamaño de papel
- 36 Cambiar la orientación de la página
- 37 Establecer márgenes de impresión
- 38 Centrar la información en la página
- 39 Ajustar la escala de impresión
- 40 Establecer o borrar el área de impresión
- 41 Establecer el orden de impresión de página
- 42 Insertar y quitar saltos de página
- 43 Agregar encabezado de página personalizado
- 44 Agregar pie de página personalizado

IMPRIMIR HOJAS DE CÁLCULO

- 45 Imprimir páginas impares y pares diferentes
- 46 Imprimir la primera página diferente
- 47 Imprimir los encabezados de fila y columna
- 48 Imprimir las líneas de división
- 49 Imprimir títulos
- 50 Imprimir calidad de borrador
- 51 Imprimir comentarios
- 52 Imprimir el libro actual

TRABAJO BÁSICO DE DATOS

- 53 Rellenar celdas con días de la semana o meses
- 54 Copiar los valores de celdas
- 55 Administrar comentarios
- 56 Ocultar o mostrar comentarios
- 57 Convertir notas a comentarios
- 58 Obtener datos desde archivo de texto
- 59 Buscar y reemplazar texto
- 60 Quitar datos duplicados
- 61 Revisar la ortografía de la hoja activa
- 62 Ordenar información ascendente o descendente



TRABAJAR CON FÓRMULAS

- 63 Ocultar o mostrar la barra de fórmulas
- 64 Mostrar fórmulas en lugar del valor resultante
- 65 Mostrar o quitar flechas trazadas para rastrear precedentes
- 66 Crear fórmulas usando operadores aritméticos
- 67 Crear fórmulas respetando la jerarquía de operadores
- 68 Crear fórmulas con referencias tridimensionales
- 69 Copiar fórmulas a un rango de celdas
- 70 Crear fórmulas con referencias absolutas
- 71 Copiar fórmulas con referencias absolutas
- 72 Modificar fórmulas
- 73 Cambiar referencias relativas por absolutas
- 74 Cambiar nombres de rango

TRABAJAR CON FUNCIONES BÁSICAS

- 75 Insertar la fecha actual con la función HOY o AHORA
- 76 Concatenar información
- 77 Sustituir textos
- 78 Mostrar datos como nombres propios
- 79 Convertir unidades
- 80 Contar celdas que tienen números o que no están vacías
- 81 Contar celdas que coinciden con una condición
- 82 Contar celdas que están vacías
- 83 Obtener la suma de valores de un rango de celdas
- 84 Obtener el valor máximo, mínimo o promedio
- 85 Utilizar funciones MAX.SI.CONJUNTO y MIN.SI.CONJUNTO
- 86 Utilizar la función SI.CONJUNTO
- 87 Utilizar el evaluador de fórmulas

TRABAJO AVANZADO DE DATOS

- 88 Ordenar información utilizando varios criterios
- 89 Aplicar formato condicional
- 90 Editar regla de formato condicional
- 91 Deshabilitar filtros
- 92 Filtrar información según muestra de datos
- 93 Filtrar información según el color de la fuente
- 94 Filtrar información según color de relleno
- 95 Actualizar filtros
- 96 Borrar filtros

TRABAJAR EL FORMATO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

- 97 Cambiar colores del tema
- 98 Cambiar fuente y tamaño de fuente
- 99 Cambiar el color de la fuente
- 100 Alinear texto en una celda
- 101 Aplicar formato de estilo millar, porcentual o moneda
- 102 Cambiar el color de relleno
- 103 Borrar formato, contenido, comentarios o hipervínculos
- 104 Copiar formato de celdas
- 105 Modificar el control del texto

TRABAJAR CON TABLAS DE DATOS

- 106 Aplicar formato de tabla
- 107 Aplicar dos o más filtros a una tabla
- 108 Cambiar el nombre de una tabla
- 109 Mostrar u ocultar columnas con bandas de una tabla
- 110 Activar o desactivar la fila de totales de una tabla
- 111 Agregar y cambiar una función de la fila de totales

TRABAJAR CON GRÁFICAS

- 112 Crear minigráficos
- 113 Crear gráficas
- 114 Cambiar el tipo de gráfica
- 115 Cambiar el estilo de una gráfica
- 116 Mover una gráfica a una nueva hoja
- 117 Cambiar el nombre de una gráfica
- 118 Definir texto alternativo a una gráfica
- 119 Mostrar etiqueta de datos de una gráfica
- 120 Definir etiquetas del eje horizontal de una gráfica

TRABAJAR CON IMÁGENES

- 121 Insertar imágenes desde archivo
- 122 Mover imágenes
- 123 Aplicar estilos de imagen
- 124 Cambiar el brillo, contraste o transparencia de imagen
- 125 Cambiar el color de una imagen
- 126 Aplicar efectos artísticos a una imagen
- 127 Aplicar efectos de la imagen
- 128 Eliminar fondo de imagen



TRABAJAR CON OBJETOS

- 129 Cambiar el tamaño de un objeto
- 130 Cambiar el tamaño de un objeto gráfico
- 131 Insertar iconos
- 132 Insertar gráficos SmartArt
- 133 Insertar texto WordArt
- 134 Cambiar fuente de un texto WordArt
- 135 Cambiar un estilo WordArt
- 136 Agregar, modificar o eliminar hipervínculos

MANEJAR LAS OPCIONES DE EXCEL

- 137 Personalizar la cinta de opciones
- 138 Personalizar la barra de acceso rápido
- 139 Mostrar líneas de división
- 140 Cambiar el color de la cuadrícula
- 141 Cambiar las opciones de autorrecuperación
- 142 Administrar elementos de autocorrección
- 143 Personalizar la barra de estado
- 144 Modificar tema de Office

TRABAJAR EN EL ENTORNO DE EXCEL

- 145 Ajustar el nivel del zoom
- 146 Cambiar la vista de libro
- 147 Cambiar entre ventanas
- 148 Ocultar y mostrar ventanas
- 149 Organizar ventanas
- 150 Dividir ventana
- 151 Activar y desactivar desplazamiento sincrónico
- 152 Inmovilizar paneles
- 153 Expandir o contraer el cuadro de búsqueda
- 154 Utilizar el cuadro de búsqueda