

No. Descripción

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

#### TRABAJO BÁSICO DE DATOS

- 53 Rellenar celdas con días de la semana o meses
- 54 Copiar los valores de celdas
- 55 Agregar, modificar o eliminar comentarios
- 56 Ocultar o mostrar comentarios
- 57 Obtener datos desde archivo de texto
- 58 Buscar y reemplazar texto
- 59 Quitar datos duplicados
- 60 Revisar la ortografía de la hoja activa
- 61 Ordenar información en forma ascendente o descendente

#### TRABAJAR CON FÓRMULAS

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

#### TRABAJAR CON FUNCIONES BÁSICAS

- 74 Obtener la suma de valores de un rango de celdas

- 75 Obtener el valor máximo, mínimo o promedio de un rango de celdas
- 76 Utilizar las funciones Max.Si.Conjunto y Min.Si.Conjunto
- 77 Contar la cantidad de celdas que tienen números o que no están vacías
- 78 Insertar la fecha actual con la función Hoy o Ahora
- 79 Contar la cantidad de celdas que coinciden con una condición
- 80 Contar la cantidad de celdas que están vacías
- 81 Concatenar información
- 82 Utilizar la función Concat
- 83 Utilizar la función Si.Conjunto
- 84 Utilizar el evaluador de fórmulas

### TRABAJO AVANZADO DE DATOS

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

### TRABAJAR EL FORMATO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

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

### TRABAJAR CON TABLAS DE DATOS

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

### TRABAJAR CON GRÁFICAS

- 109 Crear minigráficos
- 110 Crear gráficas
- 111 Cambiar el tipo de gráfica
- 112 Cambiar el estilo de una gráfica
- 113 Mover una gráfica a una nueva hoja

- 114 Cambiar el nombre de una gráfica
- 115 Definir texto alternativo a una gráfica
- 116 Mostrar etiqueta de datos de una gráfica
- 117 Definir etiquetas del eje horizontal de una gráfica

#### TRABAJAR CON IMÁGENES

- 118 Insertar imágenes desde archivo
- 119 Mover imágenes
- 120 Aplicar estilos de imagen
- 121 Cambiar el brillo o contraste de una imagen
- 122 Cambiar el color de una imagen
- 123 Aplicar efectos artísticos a una imagen
- 124 Aplicar efectos de la imagen
- 125 Eliminar fondo de imagen

#### TRABAJAR CON OBJETOS

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

#### MANEJAR LAS OPCIONES DE EXCEL

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

#### TRABAJAR EN EL ENTORNO DE EXCEL

- 142 Ajustar el nivel del zoom
- 143 Cambiar la vista de libro
- 144 Ocultar y mostrar ventanas
- 145 Organizar ventanas
- 146 Cambiar entre ventanas
- 147 Dividir ventana
- 148 Activar y desactivar desplazamiento sincrónico
- 149 Inmovilizar paneles
- 150 Utilizar opción ¿Qué desea hacer?