

MANUAL DE CERTIFICACIÓN

Excel® 2016, 2019 y 365



Carlos Zepeda Chehaibar y Raúl Calao Rebouleen





Categorías y temas para certificación Office 2016 Microsoft Excel 2016

Categoría	Tema	Subtema
Administrar datos en celdas y rangos	Dar formato a celdas y rangos	1 Aplicar formato de número
		2 Combinar celdas
		3 Ajustar texto en celdas
	Insertar datos en celdas y rangos	4 Pegar datos usando opciones de pegado especial
		5 Reemplazar datos
		6 Completar celdas usando Autorelleno
	Resumir y organizar datos	7 Aplicar formato condicional
		8 Insertar minigráficos
		9 Insertar subtotales
Crear gráficos y objetos	Crear gráficos	10 Crear un nuevo gráfico
		11 Agregar datos a las series
	Dar formato a gráficos	12 Cambiar entre filas y columnas
		13 Aplicar Diseños rápidos y Estilos a los gráficos
		14 Agregar y modificar elementos de gráfico
Insertar y dar formato a objetos	15 Modificar propiedades de objetos	
Crear tablas	Crear y Administrar tablas	16 Convertir una tabla en un rango de celdas
		17 Crear tablas de Excel desde un rango de celdas
	Administrar estilos y opciones de tablas	18 Configurar opciones de estilo de tabla
		19 Insertar fila de totales
	Filtrar y ordenar una tabla	20 Organizar datos por múltiples columnas
	21 Remover datos duplicados	

Categoría	Tema	Subtema
Crear y administrar hojas de cálculo y libros	Configurar hojas de cálculo y libros para su distribución	22 Imprimir todo o parte de un libro
		23 Inspeccionar un libro para eliminar propiedades o información personal
		24 Proteger hojas de cálculo y libros
	Crear hojas de cálculo y libros	25 Importar datos de un archivo de texto
		26 Copiar y mover hojas
		27 Agregar hojas a libros
	Dar formato a hojas de cálculo y libros	28 Ajustar el alto de las filas y el ancho de las columnas
		29 Insertar encabezados y pies de página
		30 Insertar y eliminar hipervínculos
		31 Buscar datos dentro de un libro
		32 Modificar propiedades del documento
	Realizar operaciones con fórmulas y funciones	Personalizar opciones y vistas de hojas de cálculo y libros
		34 Ocultar o mostrar hojas
		35 Cambiar las vistas del libro
Dar formato y modificar texto usando funciones		36 Dar formato a texto usando las funciones Derecha, Izquierda y Extrae
		37 Realizar operaciones lógicas usando la función Si
Realizar operaciones condicionales usando funciones		38 Realizar operaciones estadísticas usando la función Contar.Si
		39 Realizar operaciones lógicas usando la función Sumar.Si
Resumir datos usando funciones		40 Realizar cálculos usando la función Suma
		41 Realizar cálculos usando la función Promedio
		42 Realizar cálculos usando las funciones Máximo y Mínimo