



Fundamentos Excel

OBJETIVOS:

- Adquirir conocimientos y habilidades desde un nivel básico, sobre el uso y manejo de las hojas de cálculo.
- Saber realizar desde operaciones matemáticas sumamente sencillas hasta operaciones estadísticas y financieras con cierta complejidad.
- Tener capacidad para proporcionar a los documentos gráficos estadísticos, así como su manejo y modificación.

CONTENIDOS:

Introducción: conceptos básicos

Introducir datos en las celdas
Introducir texto, números, fechas, horas y fórmulas.
Modificar el contenido de una celda.
Desplazarse por una hoja.

Operaciones con libros de trabajo
Crear un nuevo libro.
Abrir un libro guardado anteriormente.
Trabajar con varios libros a la vez.
Guardar un libro.
Cerrar un libro.

Trabajar con hojas de cálculo
Activar una hoja.
Seleccionar varias hojas.
Insertar nuevas hojas en un libro.
Cambiar el nombre de una hoja.
Eliminar, mover y copiar hojas de un libro.

Operaciones de edición sobre celdas, filas y columnas
Seleccionar celdas.
Cambiar el alto de las filas y el ancho de las columnas.
Copiar y mover celdas.

Aplicar formatos a las celdas
Aplicar formatos de número y de fuente.
Aplicar bordes y sombreado a las celdas.
Alinear y orientar el contenido de las celdas.
Borrar el formato de las celdas.

Construcción de fórmulas y uso de funciones
Creación de fórmulas.
Referencias de celda: concepto y tipos.
Valores de error.
Sintaxis de las funciones.
Tipos de funciones.

Iniciación a los gráficos
Elementos de un gráfico.
Cómo insertar un gráfico.
Modificar un gráfico (tamaño, posición, escala).

FORMACION INDUSTRIAL TELEMATICA



ESPECIALISTAS EN LA INDUSTRIA

FORMACION E-LEARNING

PERSONALIZADA IN COMPANY

Impresión y presentación