

Hoja de Cálculo (Excel)

(30 horas / 3,0 créditos)

El curso permite adquirir un elevado grado de soltura a través de las diferentes herramientas de Excel 2000. El curso se inicia con una revisión de los comandos básicos, para posteriormente, conocer las múltiples aplicaciones y posibilidades que ofrece el programa.

tema 01: Iniciándose en Excel 2000

Introducción a Excel
Primeros pasos con la hoja de cálculo
Trabajando con archivos y documentos
Excel Ayuda en Excel

tema 02: Configuración de parámetros e intercambio de documentos

Configuración de los parámetros básicos
Intercambio de documentos
¿Qué es una celda?
Entrada de datos

tema 03: Realización de operaciones básicas con Excel ¿Qué es un rango?

Operaciones de cortar, copiar, pegar y borrar
Nombrar un rango
Series de relleno. Listas personalizadas
Buscar y reemplazar
Insertar y eliminar filas y columnas
Ajustar el ancho de filas y columnas
Deshacer
Ordenar los datos

tema 04: Fórmulas y funciones

Introducción a las operaciones básicas
Autosuma
Precedencia de las operaciones
Las funciones
Referencias relativas
Referencias absolutas
Mensajes de error asociados a fórmulas

tema 05: Formato en Excel

Formato de número
Formato de celda
Los bordes
Color de fondo y trama
Alineación
Formato de hojas

tema 06: Ortografía, configuración e impresión del documento

Autocorrección
Corrección de la ortografía
Vista preliminar
Configurar la página
Imprimir

tema 07: Funciones avanzadas

Importación de objetos
Modificar los objetos
Los gráficos
El asistente para gráficos
Modificar los gráficos
Más opciones de gráficos