



(ADGG021PO) FUNDAMENTOS EXCEL

SKU: ADGG021PO_V2

OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con las operaciones básicas y funciones habituales de las hojas de cálculo Excel contenidas en la aplicación Microsoft

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Unidad 1. Introducción: conceptos básicos.

Unidad 2. Introducir datos en las celdas.

- 2.1. Introducir texto, números, fechas, horas y fórmulas.
- 2.2. Modificar el contenido de una celda.
- 2.3. Desplazarse por una hoja.

Unidad 3. Operaciones con libros de trabajo.

- 3.1. Crear un nuevo libro.
- 3.2. Abrir un libro guardado anteriormente.
- 3.3. Trabajar con varios libros a la vez.
- 3.4. Guardar un libro.
- 3.5. Cerrar un libro.

Unidad 4. Trabajar con hojas de cálculo.

- 4.1. Activar una hoja.
- 4.2. Seleccionar varias hojas.
- 4.3. Insertar nuevas hojas en un libro.
- 4.4. Cambiar el nombre de una hoja.
- 4.5. Eliminar, mover y copiar hojas de un libro.

Unidad 5. Operaciones de edición sobre celdas, filas y columnas.

- 5.1. Seleccionar celdas.
- 5.2. Cambiar el alto de las filas y el ancho de las columnas.
- 5.3. Copiar y mover celdas.

Unidad 6. Aplicar formatos a las celdas.

- 6.1. Aplicar formatos de número y de fuente.
- 6.2. Aplicar bordes y sombreado a las celdas.
- 6.3. Alinear y orientar el contenido de las celdas.
- 6.4. Borrar el formato de las celdas.

Unidad 7. Construcción de fórmulas y uso de funciones.

- 7.1. Creación de fórmulas.
- 7.2. Referencias de celda: concepto y tipos.
- 7.3. Valores de error.
- 7.4. Sintaxis de las funciones.
- 7.5. Tipos de funciones.

Unidad 8. Iniciación a los gráficos.

8.1. Elementos de un gráfico.

8.2. Cómo insertar un gráfico.

8.3. Modificar un gráfico (tamaño, posición, escala).

Unidad 9. Impresión y presentación.