

## EXCEL NIVEL I

---

### 1. ENTORNO DE TRABAJO

- Trabajando con Excel
- Ver varias hojas a la vez
- Guardar archivos

### 2. MENÚ Y BARRAS DE HERRAMIENTAS

- Barras de herramientas
- Formato filas, columnas, hojas
- 

### 3. INTRODUCIR DATOS EN EXCEL

- Introducir datos
- Formato celdas

### 4. AUTOMATIZAR LA INTRODUCCIÓN DE DATOS

- Opciones de autorrelleno
- Autocompletar y elegir de la lista
- Añadir listas personalizadas

### 5. REALIZAR CÁLCULOS

- Fórmulas
- Fórmulas predefinidas
- Asistente para funciones
- Pegado especial

### 6. REFERENCIAS

- Copiar fórmulas
- Referencias relativas y absolutas
- Modificar el formato de las celdas
- Mover datos contenidos en fórmulas

### 7. FUNCIONES BÁSICAS

- Función suma
- Función contara
- Función min
- Función promedio

### 8. OTRAS FUNCIONES

- Función condicional
- Función pago