

EXCEL – HOJA DE CÁLCULO

MODULO 1: EMPEZANDO CON EXCEL

- Un ejemplo de hoja de cálculo.
- Un ejemplo de diseño
- Un ejemplo de gráfico.

MODULO 2: ENTORNO DE TRABAJO

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

MODULO 3: MENÚS Y BARRAS DE HERRAMIENTAS

- Barras de herramientas
- Insertar y mover columnas
- Insertar celdas y filas
- Ocultar filas y columnas

MODULO 4: INTRODUCIR DATOS EN EXCEL

- Introducir datos numéricos
- Formatos en Excel
- Predeterminar el formato de las celdas

MODULO 5: AUTOMATIZAR LA INTRODUCCIÓN DE DATOS

- Opciones de autorrelleno
- Autocompletar y elegir de la lista
- Opciones de autocorrección
- Hipervínculos
- Otras formas de introducir datos
- Añadir listas personalizadas

MODULO 6: REALIZAR CÁLCULOS

- Formulas
- Formulas predefinidas
- Asistente para funciones
- Pegado especial

MODULO 7: FUNCIONES BÁSICAS

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

MODULO 8: OTRAS FUNCIONES

- Función pago
- Argumentos de la función pago
- Función tasa
- Función Vf.
- Combinar funciones pago y si

MODULO 9: TRABAJANDO CON LIBROS

- Propiedades de un archivo
- Solicitar información de propiedades
- Herramientas de búsqueda
- Búsqueda básica
- Búsqueda avanzada
- Protección con contraseña
- Organizar ventana

MODULO 10: EDITAR Y ORGANIZAR LIBROS

- Control de cambios
- Aceptar o rechazar cambios
- Compartir libros
- Combinar libros
- Consolidar hojas

EXCEL – HOJA DE CÁLCULO

MODULO 11: PLANTILLAS

- Plantillas
- Abrir una plantilla
- Modificar plantillas
- Comprobar cambios de plantilla

MODULO 12: REFERENCIAS

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