



## ADGG021PO. Fundamentos Excel

**Sku:** 61631IN

**Horas:** 20

**Formato:** HTML 5

### 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 office.
- 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). Impresión y presentación