Temario Excel Básico

Paraninfo
Desde 1973
www.paraninfo.com
info@paraninfo.com
91 543 31 39

INTRODUCCIÓN

¿Qué es una hoja de cálculo?
Excel

EL ENTORNO DE TRABAJO

Interfaz del programa
Área de trabajo
Las pestañas
Botón de Office
Tipos de comandos dentro de los grupos
Barra de Estado
Vistas de una hoja de cálculo
Barras de desplazamiento
Zoom
Paneles de tareas
Menús contextuales

OPERACIONES CON LIBRO

Crear un libro
Guardar un libro
Abrir un libro
Uso de la Vista preliminar

HOJAS, CELDAS Y RANGOS

Libros, hojas de cálculo y celdas
Tipos de datos; números, fechas y textos
Excepciones a los datos
Moverse en la hoja de Excel
Rangos de celdas y selección
Introducir datos
Mover o copiar hojas de cálculo
Dividir hoja de cálculo
Visualizar varias hojas del mismo libro

FÓRMULAS

Elementos de una fórmula
Operadores aritméticos, de comparación y referenciales
Prioridad de los operadores
Crear una fórmula sencilla
Referencias relativas y absolutas
Fórmulas con funciones

Temario Excel Básico

Paraninfo
Desde 1973
www.paraninfo.com
info@paraninfo.com
91 543 31 39

FORMATOS

- Definir los tipos de datos de una celda
- Grupo Número de la ficha Inicio
- Alineación del contenido de la celda
- Combinar celdas
- Formato de celdas
- Paleta Formato
- Bordes y tramas
- Formato de filas y columnas
- Formato de hoja

FORMATOS CONDICIONALES Y PLANTILLAS

- Formatos condicionales que atienden a reglas
- Formatos condicionales que no atienden a reglas
- Crear reglas
- Uso de plantillas
- Crear plantillas personalizadas

OPERACIONES CON CELDAS Y RANGOS DE CELDAS

- Editar una celda
- Copiar, cortar y pegar
- Mover y copiar arrastrando
- Pegado inteligente y Pegado especial
- Copiar formato
- Deshacer y rehacer
- Listas personalizadas
- Relleno automático de fórmulas y funciones
- Comentarios
- Trabajar con nombres de celda y rangos

FUNCIONES

- Estructura de una función
- Tipos de funciones
- Funciones lógicas
- Funciones anidadas

BÚSQUEDA Y CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA

- Buscar
- Ir a
- Reemplazar
- Revisión ortográfica
- Autocorrección

Temario Excel Básico

www.paraninfo.com
info@paraninfo.com
91 543 31 39

GRÁFICOS

- Tipos de gráficos
- Creación de gráficos automáticos
- Creación desde el grupo Gráficos
- Personalizar un gráfico
- Formatear partes de un gráfico
- Propiedades específicas de cada parte
- Formatear el conjunto del gráfico
- Agregar nuevos datos a un gráfico
- Líneas de tendencia
- Gráficos combinados
- Crear plantillas de gráfico

DIBUJO EN EXCEL

- Insertar objetos de dibujo
- Modificar tamaño, orientación y formato
- Agrupar, desagrupar, ordenar y alinear los elementos
- Efectos de sombra y 3D
- Uso de WordArt

IMPRIMIR

- Configuración de página
- Saltos de página
- Áreas de impresión
- Imprimir títulos
- Encabezados y pies de página