

MICROSOFT EXCEL NIVEL BÁSICO

TEMARIO

I. Introducción

- a. Entrada al Programa
- b. Elementos del Programa
- c. Los Documentos de Excel (libros de trabajo y hojas de cálculo)
- d. Salir de Excel
- e. Abrir, guardar y cerrar un libro de Excel
- f. Ejercicio de reforzamiento

II. Conociendo el Programa

- a. ¿Qué es una hoja de cálculo?
- b. ¿Qué es Excel?
- c. Estructura Básica de una Hoja de Cálculo
- d. Barra de Herramientas
- e. Ejercicio de reforzamiento

III. Elección de Hojas en un Libro de Trabajo

- a. Eliminar e insertar una hoja
- b. Cambiar el Nombre
- c. Cambiar a otra hoja de un libro
- d. Seleccionar hojas contiguas
- e. Seleccionar hojas no contiguas
- f. Duplicar hojas de trabajo dentro de un libro
- g. Desplazamiento sobre la hoja de cálculo
- h. Uso de cuadros de dialogo
- i. Ejercicio de reforzamiento

IV. La Hoja de Cálculo: Introducción de Datos

- a. Entrada y tipos de datos
- b. Reglas para la introducción de datos
- c. Edición y selección de celdas
- d. Borrar contenido de las celdas
- e. Auto-llenado, copiar y mover datos
- f. Elegir fuentes, tamaño y color
- g. Ejercicio de reforzamiento

V. Formato de Celdas y Columnas

- a. Dar formato a las celdas
- b. Alineación del contenido de las celdas
- c. Agregar y quitar bordes y tramas
- d. Formatos de números y textos, formatos de fechas, auto-formato y copiar formatos
- e. Protección de celdas
- f. Formato de filas y columnas
- g. Insertar o eliminar filas y columnas
- h. Cambiar el ancho y alto de las columnas

- i. Ocultar filas y columnas
- j. Aplicación de formatos existentes en otras celdas
- k. Ejercicio de reforzamiento

VI. Trabajo con Formulas

- a. Utilidad de las fórmulas
- b. Operadores aritméticos
- c. Operadores de comparación
- d. Referencia de celdas
- e. Introducción y formulas señalando referencias
- f. Copiar y mover fórmulas
- g. Referencias relativas y absolutas
- h. Referencias mixtas
- i. Referencias de rangos
- j. Ejercicio de reforzamiento

VII. Algunas Funciones Básicas

- a. Suma, Promedio, Min, Max, Redondear
- b. Enteros, Ahora, Si
- c. Impresión de fórmulas
- d. Ocultar barra de fórmulas
- e. Ejercicio de reforzamiento

VIII. Creación de Gráficos

- a. ¿Qué es un gráfico en Excel?
- b. Estilos de gráficos
- c. Componentes de un gráfico
- d. Uso del asistente para gráficos
- e. Las barras de herramientas gráficas
- f. Mover y cambiar de tamaño una gráfica
- g. Agregar títulos a las gráficas, agregar leyendas, líneas de división
- h. Combinación de distintos tipos de gráficas
- i. Utilizar imágenes para representar series de datos
- j. Ejercicio de reforzamiento

IX. Impresión

- a. Opciones para imprimir
- b. Especificar la orientación del papel
- c. Imprimir o no las celdas de división de una hoja
- d. Reducir el tamaño de impresión
- e. Ajustar a cierto número de páginas
- f. Agregar encabezados y pies de página
- g. Seleccionar un área de impresión
- h. Ejercicio de reforzamiento