

Objetivos

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

