

## Fundamentos Excel

**Código: 61631IN**

**Duración: 20 horas**

### 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