

Curso Avanzado de Planilla de Calculo (Excell)

Guía de Estudio

Clase 1

- Introducción: Puesta en marcha del Programa, Barra de Título, Barra de Menu, Barra de Formato
- Barra de Fórmulas
Cambiar celda = Letra + N°
Contenido de Celda
 1. Texto
 2. Números
 3. Formulas
- Hoja de Trabajo
 1. Concepto de Filas y Columnas
 2. Concepto de Celda y Denominación
- Concepto de Hoja y Libro
 1. Seleccionar filas y columnas
 2. Seleccionar Todas las celdas
- Introducir Datos y Cambiarlos en la hoja de trabajo
- Nombras celdas y rangos
 1. Seleccionar rango
 2. Nombrar rango
 3. Recuperar rango
- Formato de los datos
- Formato de las celdas
- Alinear datos
 1. Desbordamiento de datos
- Guardar Archivo / Propiedades del archivo.
 1. General
 2. Resumen
 3. Estadísticas
 4. Contenido
 5. Personalizar

Clase 2

- Operaciones numéricas
- Simbolos
- Orden de las operaciones (concepto de anidamiento)
- Listas
- Arrastrar datos de una lista
- Predefinidos
- Funciones

- Pegar funciones
- Series numéricas
- Utilización de nombres de rangos en las funciones
- Copiar información
- Copiar formulas
- Copiar contenidos
- Copiar formatos
- Mover

Clase 3

- Asistente de graficos
- Modificar gráficos
- Añadir dibujos
- Insertar celdas
- Insertar columnas
- Insertar filas
- Insertar hojas de cálculo
- Eliminar Celdas
- Eliminar Columnas
- Eliminar filas
- Eliminar hojas de calculo
- Imprimir
- Autoayuda

Duración: 6 hs./reloj