

# Excel XP

## Básico



### **Objetivos:**

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Conceptos básicos sobre hojas de cálculo.
- Aspecto e interfaz de Microsoft Excel.
- Gestión de documentos.
- Seleccionar y moverse en una hoja de Excel.
- Crear fórmulas sencillas.
- Manejar operadores y referencias.
- Modificar el formato de hojas y celdas.
- Usar y crear plantillas.
- Operaciones de edición en celdas y rangos.
- El relleno automático y la creación de listas.
- Emplear funciones. Las funciones lógicas y condicionales.
- Anidar funciones.
- Crear gráficos de datos y cambiar sus formatos.
- Crear dibujos en una hoja de cálculo.
- Incluir textos decorativos.

**Duración: 25 horas**

**Libro de Apoyo**



### **Temario:**

- Introducción
- El entorno de trabajo
- Operaciones con documentos
- Hojas, celdas y rangos
- Fórmulas
- Formatos
- Operaciones con celdas y rangos de celdas
- Funciones
- Búsqueda y corrección ortográfica
- Gráficos
- Dibujo en Excel
- Imprimir

