

---

**CURSO: 03. Hoja de cálculo, Excel.**

**DESCRIPCIÓN**

Curso nivel básico-medio de la hoja de cálculo, Excel. Consta de 13 tareas de distintas dificultades y 3 cuestionarios tipo test.

**TEMARIO**

**TEMA 1. Introducción a Excel.**

- 1.1.- Introducción a Excel.
- 1.2.- Acciones básicas sobre libros.
- 1.3.- Tipos de Datos. Introducir y modificar datos.
- 1.4.- Descripción de los distintos punteros sobre las celdas.
- 1.5.- Buscar y Reemplazar texto.
- 1.6.- Comentarios: Insertar, modificar y eliminar.
- 1.7.- Vista Preliminar e Impresión.

**TEMA 2. Formato de celda.**

- 2.1.- Formato de celda. Introducción.
- 2.2.- Números.
- 2.3.- Alineaciones.
- 2.4.- Fuentes.
- 2.5.- Bordes.
- 2.6.- Relleno.

**TEMA 3. Trabajar con Filas y Columnas, Hojas y Ventanas.**

- 3.1.- Insertar, eliminar, ocultar, mostrar filas y columnas.
- 3.2.- Trabajar con Hojas.
- 3.3.- Ver una hoja en varias ventanas.
- 3.4.- Dividir una hoja e inmovilizar paneles.

**TEMA 4. Cálculos en Excel. Operaciones Básicas y Funciones.**

- 4.1.- Cálculos en Excel. Operaciones Básicas y Funciones.
- 4.2.- Funciones más frecuentes: Suma, Promedio, Contar, Máximo, Mínimo.
- 4.3.- Otras funciones: Dias360, Hoy, Pi, Si.
- 4.4.- Fórmulas usando referencias Relativas, Absolutas o Mixtas.
- 4.5.- Formato Condicional.

**TEMA 5. Gráficos.**

- 5.1.- Gráficos.
- 5.2.- ¿Para qué se usan los Gráficos?
- 5.3.- Tipos de Gráficos.



5.4.- Partes de un Gráfico.

5.5.- Crear Gráficos.

5.6.- Modificar y eliminar Gráficos.

