

Introducción

Con este curso las personas asistentes podrán realizar operaciones básicas con el programa, conocer el entorno de Excel y saber cómo personalizarlo, crear hojas de cálculo e introducir datos manual y automáticamente, utilizar y analizar fórmulas y funciones para realizar cálculos, crear gráficos, Imprimir informes.

Temario

- 1) **Objetivos del curso**
- 2) **Empezando con Excel**
- 3) **El entorno de trabajo**
- 4) **Menús y barras de herramientas**
- 5) **Introducir datos en Excel**
- 6) **Automatizar introducción de datos**
- 7) **Realizar cálculos**
- 8) **Funciones básicas**
- 9) **Trabajando con libros**
- 10) **Referencias**
- 11) **Introducción a los gráficos**
- 12) **Formato de la hoja de cálculo**
- 13) **Imprimir**
- 14) **Evaluación**

Duración

30 horas teórico-prácticas