

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) **Introducción**
- 2) **Primeros pasos con Excel 2007**
- 3) **El entorno de trabajo**
- 4) **Introducir datos**
- 5) **Agilizar la inserción de datos**
- 6) **Las tablas de datos**
- 7) **El cálculo con datos**
- 8) **Funciones básicas**
- 9) **El formato de la hoja de cálculo**
- 10) **Filtros y reglas de validación**
- 11) **Insertar gráficos**
- 12) **Evaluación**

Duración

30 horas teórico-prácticas