



MS Excel 2016 Básico

Microsoft Excel 2016 es una herramienta para el tratamiento de grandes cantidades de datos. Con ella se pueden realizar cálculos, cruces de datos y seguimiento de la información. Excel permite ordenar datos, filtrarlos, ponerlos en tablas, generar gráficos o aplicar diferentes funciones.

Duración

15 horas

Objetivos

- Introducir datos.
- Aplicar formatos básicos.
- Utilizar funciones sencillas.
- Crear y modificar hojas de cálculo sencillas.

Contenidos

1. Cómo trabajar con Excel 2016

- 1.1. Crear archivos nuevos
- 1.2. Abrir archivos
- 1.3. Guardar archivos
- 1.4. Formatos de guardado
- 1.5. Cerrar y salir de Excel

2. Aplicar formatos en Excel 2016

- 2.1. Formatos de fuente
- 2.2. Formatos de alineación
- 2.3. Formatos de número

3. Funciones

- 3.1. Qué es una función y cómo activarla
- 3.2. Tipos de funciones

4. Cálculos sencillos

- 4.1. Funciones básicas
- 4.2. Copiar fórmulas
- 4.3. Referencias

5. Gráficos

- 5.1. Qué es un gráfico
- 5.2. Tipos de gráficos
- 5.3. Cómo hacer un gráfico
- 5.4. Estilos y formatos de un gráfico
- 5.5. Modificar un gráfico

6. Cómo manejar hojas y libros

- 6.1. Varias hojas y libros
- 6.2. Tratamiento de datos en distintas hojas

7. Protección y bloqueo

- 7.1. Cómo proteger una hoja
- 7.2. Cómo proteger un libro
- 7.3. Cómo proteger parte de una hoja
- 7.4. Cómo proteger un archivo

8. Imprimir desde Excel

- 8.1. Opciones de configuración
- 8.2. Imprimir