

CONTENIDO

1. Iniciación a Excel.
2. Cómo gestionar filas, columnas y celdas
3. Formatos
4. Cómo crear y guardar un libro nuevo
5. Gestión de libros
6. Cómo gestionar las hojas de un libro (con el libro Gastos.xls)
7. Fórmulas y Funciones
8. Más sobre Edición
9. Referencias Absolutas y Relativas
10. Cómo trabajar con varias hojas de un libro
11. Gráficos estadísticos
12. Cómo imprimir un libro
13. Cómo trabajar con varios libros

Familia:
Ofimática

Excel 2000 BÁSICO

Una hoja de cálculo es una aplicación que permite al usuario la elaboración de documentos provistos de cálculos de todo tipo ya sean aritméticos, estadísticos, financieros, etc. Con esta aplicación podrá realizar de forma sencilla documentos como facturas, albaranes, diarios de ventas, etc. también puede utilizarla simplemente para contabilizar cualquier tipo de gasto. Excel forma parte del paquete de aplicaciones Office y tiene múltiples aplicaciones que irá descubriendo a lo largo de esta guía, por lo que esperamos y deseamos que usted consiga el objetivo que se plantea en cada uno de los doce capítulos que componen este curso.

- ✓ **Duración del curso:** 40 horas. Pudiendo ser ampliadas con mayor número de ejercicios y prácticas.
- ✓ **Características Técnicas:** 1461 Escenas con diseño gráfico, videos de animación, textos locutados por profesionales de radio y Tv, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes(textos y diseños gráficos)
- ✓ **Ejercicios totales del curso:** 115 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación y 63 Prácticas Virtuales.