

Temario del Curso de Microsoft Excel

1. Introducción y primeros pasos
 - a. Celdas Rangos
 - b. Hojas de cálculo
 - c. Almacenar archivos de Excel
 - d. Recuperar archivos de Excel
 - e. Tipos de datos
2. Fórmulas. Funciones básicas.
 - a. Agrega fórmulas. Operadores
 - b. Función SUMA
 - c. Función autosuma
 - d. Asistente de funciones
3. Formatos y copias de celdas
 - a. Copia Relativa
 - b. Copia Absoluta
 - c. Formato de celdas
 - d. Autoformato
4. Impresión
 - a. Pre visualización
 - b. Adaptación de márgenes
 - c. Configuración de página
5. Gráficos
 - a. Agregado de gráficos
 - b. Gráficos Incrustados
 - c. Hoja Gráfica
 - d. Manipulación de Hoja
6. Bases de datos
 - a. Filtros de datos
 - b. Auto Filtros
 - c. Filtro Avanzado
7. Auditorías
 - a. Búsqueda de objetivos
 - b. Buscar Si
8. Tablas Dinámicas
 - a. Creación de Tablas Dinámicas
9. Creación de escenarios