

EXCEL 2007 INICIAL (OFWTI018)			
MODALIDAD	Teleformación	Hs. DURACIÓN	15
UNIDADES	TEMAS		
Introducción a la aplicación	• Qué es una hoja de cálculo • Libros de trabajo	• Análisis de datos y gráficos	• Cuestionario: Introducción
Comenzar a trabajar	• Ejecutar Microsoft Excel • Áreas de trabajo • Desplazamientos por la hoja • Seleccionar una celda	• Asociar un nombre a una celda • Seleccionar un rango • Asociar un nombre a un rango • Práctica - Aprendiendo a movernos	• Práctica simulada - Trabajar con celdas • Práctica simulada - Trabajar con rangos • Cuestionario: Comenzar a trabajar
Introducción de datos	• Rellenar una celda • Formateo de datos	• Introducir datos en un rango • Práctica - Trabajando con rangos	• Práctica simulada - Formatear celdas • Cuestionario: Introducción de datos
Gestión de archivos	• Extensión de archivos • Abrir • Cerrar • Nuevo y Guardar • Guardar como	• Guardar en modo compatibilidad • Abrir documentos de versiones anteriores • Propiedades • Guardado automático	• Práctica - Introducir datos • Práctica simulada - Conociendo el comando Abrir • Práctica simulada - Autorrecuperación • Cuestionario: Gestión de archivos
Introducción de fórmulas	• Tipos de fórmulas • Fórmulas simples • Fórmulas con referencia • Fórmulas predefinidas • Referencias en el libro de trabajo	• Formas de crear una fórmula • El botón Autosuma • Valores de error • Práctica - Introducir fórmulas	• Práctica - Tienda del Oeste • Práctica simulada - Practicando con fórmulas simples • Práctica simulada - Comando Autosuma • Cuestionario: Introducción de fórmulas
Cortar, Copiar y Pegar	• Descripción de los comandos • Cortar • Copiar	• Práctica - Referencias relativas • Práctica - Referencias absolutas • Práctica - Tipos de referencia	• Práctica simulada - Duplicar datos • Cuestionario: Cortar, Copiar y Pegar • Cuestionario: Cuestionario final