

Temario de Excel 2007 Básico On-line

1. Conceptos Básicos

- 1.1. Qué es una hoja de cálculo
- 1.2. Filas, columnas, celdas y rangos
- 1.3. Entorno de trabajo
- 1.4. Operaciones básicas
 - 1.4.1. Mover el puntero
 - 1.4.2. Selección de celdas
 - 1.4.3. Texto y números
- 1.5. Operaciones básicas con archivos (abrir, guardar, guardar cómo...)

2. Celdas calculadas

- 2.1. Cálculos numéricos simples
- 2.2. Operadores
- 2.3. Funciones Matemáticas
- 2.4. Funciones Lógicas
- 2.5. Operadores de referencia

3. Libros y hojas

- 3.1. Crear y eliminar hojas
- 3.2. Renombrar y referenciar hojas
- 3.3. Agrupar y desagrupar hojas
- 3.4. Insertar, copiar, cortar y eliminar filas y columnas

4. Rangos de celdas

- 4.1. Definir rangos
- 4.2. Mover, copiar y eliminar rangos
- 4.3. Combinar celdas

5. Formatos

- 5.1. De celda
- 5.2. De fila
- 5.3. De columna
- 5.4. De hoja
- 5.5. Copiar formato

6. Gráficos

- 6.1. Creación y formato
- 6.2. Tipos de gráficos
- 6.3. Añadir series de datos
- 6.4. Inserción de imágenes, líneas, figuras y cuadros de texto
- 6.5. WordArt

7. Impresión

- 7.1. Vista preliminar y configuración de página

7.2. Encabezados y pies de página

8. Utilidades

8.1. Revisión ortográfica

8.2. Conexión Excel-Word

8.3. Opciones de aplicación