

## Excel 2010 — Básico

### ¿Qué le ofrece este curso?

En este curso, creado por Know How! AG con TT Knowledge Force, aprenderá, de forma sistemática, todas las funciones básicas de Excel 2010, con las que puede crear tablas, introducir datos y configurarlas según convenga. Para los cálculos, se trabajará con fórmulas y se utilizarán referencias de celdas relativas y absolutas. Asimismo, utilizará algunas de las funciones predeterminadas que ofrece Excel y creará y editará gráficos. Por último, obtendrá algunos consejos prácticos para la impresión de tablas de Excel.



### Estructura del curso:

#### Uso del programa

- Iniciar y cerrar Excel
- Abrir y cerrar libros
- Crear libros nuevos
- Guardar libros
- Guardar un libro con un formato de archivo diferente
- Alternar entre ventanas
- Opciones de Excel
- Uso de la Ayuda de Excel
- Vistas
- Ventana de la aplicación Excel

#### Administrar hojas de cálculo

- Marcar filas y columnas
- Insertar o eliminar celdas
- Modificar el ancho de columna o el alto de fila
- Fijar filas y columnas
- Navegar entre distintos tipos de hojas de cálculo
- Insertar y eliminar hojas de cálculo
- Buena práctica: dar nombre a hojas de cálculo
- Trabajar con libros

#### Formato

- Dar formato a números
- Dar formato a texto
- Asignar un color de fondo
- Asignar formatos
- Saltos de línea automáticos y manuales
- Vincular celdas
- Alinear el contenido de la celda
- Asignar bordes y líneas

#### Celdas

- Introducir datos
- Modificar y borrar el contenido de celdas
- Buena práctica: crear listas
- Marcar celdas
- Deshacer trabajos
- Buscar y reemplazar el contenido de celdas
- Ordenar tablas
- Filtrar tablas
- Copiar y desplazar mediante la función de drag & drop
- Usar la función de auto rellenar
- Copiar y desplazar con el portapapeles

#### Fórmulas y funciones

- Buena práctica: crear fórmulas
- Estructura e introducción de fórmulas
- Referencias relativas
- Referencias absolutas
- Estructura de la función SI
- Uso de la función SI
- Encontrar errores en fórmulas

#### Gráficos

- Crear gráficos
- Seleccionar entre varios tipos de gráficos
- Cambiar el tipo de gráfico
- Editar un gráfico
- Editar el título de un gráfico
- Editar elementos del gráfico
- Editar otros elementos del gráfico
- Sparklines

### ¿Qué conocimientos debe tener para realizar el curso?

Para este curso es necesario estar familiarizado con el uso del mouse y el teclado.

### ¿Qué contiene este curso?

Además de las lecciones formativas, se incluyen ejercicios, preguntas test y consejos expertos.

**Número de lecciones: 59**

**Duración aproximada: 7,5 horas**

(Contenidos sujetos a posibles modificaciones)