

ENTORNO DE TRABAJO

- Inicio de un libro en blanco, elementos principales
- Pantalla inicial. Menús disponibles, archivos y plantillas. La ayuda en línea
- Personalización del entorno de trabajo
- Trabajo con varios libros
- Copias de seguridad

CONCEPTOS BÁSICOS

- Identificación de celdas y rangos
- Movimiento dentro de una hoja,
- Movimiento rápido en un libro. Navegación por listados
- Introducción y modificación de datos
- Tipos de datos
- Objetos y menús específicos
- Errores en la selección de datos.
- Introducción a las fórmulas

TRABAJANDO CON CELDAS

- Selección individual y múltiple
- Modificar una selección. Combinar celdas
- Identificación de grupos de celdas
- Métodos abreviados de teclado
- Función autorrelleno, pegado especial
- Desplazamiento y reubicación de celdas

MANEJO DE DATOS

- Eliminar duplicados
- Validar y ordenar datos
- Buscar y reemplazar. Ordenar y filtrar

FUNCIONES

- Estructura de una función
- Elementos obligatorios y opcionales
- Operadores de una función
- Funciones básicas más frecuentes
- Identificación de errores en funciones

FORMATOS EN ELEMENTOS Y OBJETOS

- Fuente y alineación. Borde y relleno
- Estilos predefinidos. Copia de formato
- Dato almacenado y representado
- Propiedades específicas de objeto

MANIPULACIÓN HOJA

- Dimensiones de fila y columna
- Ajuste automático. Cambios de nombre
- Mostrar y ocultar hojas, filas y columnas

INSERTAR Y ELIMINAR ELEMENTOS

- insertar filas y columnas en una hoja
- insertar hojas en un libro de trabajo
- mover una hoja de cálculo
- copiar o eliminar una hoja de cálculo
- eliminar filas y columnas de una hoja
- el objeto tabla. Inserción de formas e iconos
- Imágenes insertadas y vinculadas
- Organizar objetos. El panel de selección

IMPRESIÓN DE DATOS

- Vista de diseño de página
- Configurar página
- Encabezado y pie de página
- Opciones de impresión
- Saltos de página

NAVEGACIÓN POR HOJAS Y LIBROS

- Dividir ventana
- Inmovilizar paneles
- Organizar todo
- Trabajo con vínculos
- Métodos rápidos de teclado