

DENOMINACION / IZENA:

Aplicaciones Informáticas EXCEL

- 1.- Crear un documento/archivo nuevo, identificarlos con un nombre, guardarlo en disco
- 2.- Configurar página: márgenes, papel, diseño; ajuste de tamaño, acabado, efectos, etc.
- 3.- Formato: celdas, fila, columna, auto formato, formato condicional, estilo
- 4.- Editar: copiar, cortar, pegar, buscar, reemplazar, pegado especial, ir a, vínculos, deshacer
- 5.- Insertar: filas, columnas, gráficos, funciones, imágenes, diagramas
- 6.- Funciones:
 - financieras
 - matemáticas
 - estadísticas,
 - lógicas, fecha y hora
 - base de datos
 - texto
- 7.- Gráficos: columnas, barras, líneas, circular, dispersión, áreas, anillos, radiales, burbujas, otros
- 8.- Herramientas: ortografía, referencia, macros, proteger y compartir, otras.
- 9.- Datos: ordenación, filtros, subtotales, validación, informe de tablas y gráficos