

GUIÓN EXCEL

1. Descripción general.

- Filas, columnas, celdas, hojas.
- Introducción de datos: textos, números, fechas, fórmulas.
- Modificar ancho y alto de filas y columnas.
- Insertar y eliminar filas y columnas.
- Cambiar el nombre a la hoja de cálculo.
- Modificar formato de celda.
- Copiar, pegar y mover datos y hojas.
- Insertar encabezado y pie de página.
- Ocultar y mostrar filas y columnas.

2. Elaboración de un presupuesto.

3. Rangos de datos.

4. Insertar funciones.

5. Ordenar rangos.

6. Insertar comentarios en una celda.

7. Referencias relativas.

8. Referencias absolutas.

9. Insertar formato condicional.

10. Crear y modificar gráficos.

11. Trabajar con datos situados en otras hojas.

12. Visualización, ajuste e impresión de hoja.

13. Pasar el documento a pdf.