



Objetivo

A partir del conocimiento y uso de los elementos básicos de una hoja de cálculo, permitir al estudiante discernir los momentos en los que son aplicables las fórmulas, operaciones lógicas y matemáticas, funciones y demás utilidades que ofrece la hoja de cálculo en la construcción de informes estadísticos, ejecutivos, y demás reportes propios de su ejercicio profesional.



Contenido



Temas de la Unidad

3.1 INTRODUCCIÓN

- ¿Qué se puede hacer con Excel?
- Características de la Hoja de Cálculo
- Iniciar Microsoft Excel
- Descripción de los elementos de la ventana de Excel
- Barras de herramientas
- Salir de Excel

3.2 OPERACIONES GENERALES

- Desplazamientos por la hoja
- Introducir / Modificar datos de la hoja
- Mensajes de error
- Conceptos de rango
- Formatos de celda

3.3 OPERACIONES BÁSICAS EN LA HOJA DE CÁLCULO

- Operaciones con celdas
- Operaciones con rangos
- Fórmulas en una hoja (operaciones básicas matemáticas)
- Fórmulas entre hojas

3.4 CREACIÓN DE GRAFICOS

- Insertar gráficos, a partir de un rango de datos
- Práctica de digitación SESType