

# Curso Microsoft Excel 2007

## Intermedio



## Indice

### Unidad 1. Introducción. Elementos de Excel 2007

Iniciar Excel2007  
La pantalla inicial  
Las barras  
Ayuda  
¿Qué es y para qué sirve Excel2007?  
Compaginar dos sesiones

Funciones financieras  
Otras funciones  
Referencias y nombres  
Operadores más utilizados  
Precedencia de los operadores  
Pack de herramientas de análisis

### Unidad 2. Empezando a trabajar con Excel

Movimiento rápido en la hoja  
Movimiento rápido en el libro  
Introducir datos  
Modificar datos  
Tipos de datos  
Errores en los datos  
Conceptos básicos de Excel  
Tipos de datos de Excel  
Las fórmulas

### Unidad 5. Manipulando celdas

Selección de celdas  
Añadir a una selección  
Ampliar o reducir una selección  
Copiar celdas utilizando el portapapeles  
Copiar celdas utilizando el ratón  
Copiar en celdas adyacentes  
Pegado especial  
Mover celdas utilizando el portapapeles  
Mover celdas utilizando el ratón  
Borrar celdas  
Auto relleno  
Seleccionar celdas con el teclado  
Seleccionar varias hojas de cálculo

### Unidad 3. Operaciones con archivos

Guardar un libro de trabajo  
Cerrar un libro de trabajo  
Empezar un nuevo libro de trabajo  
Abrir un libro de trabajo ya existente  
Botones del cuadro de diálogo Guardar  
Crear automáticamente copias de seguridad  
Proteger libros de trabajo  
Cerrar todos los libros abiertos  
Usar plantillas, Crear plantillas  
Abrir varios libros de trabajo a la vez  
Abrir libros de trabajo de sólo lectura  
Botones del cuadro de diálogo nuevo

### Unidad 6. Formato de celdas

Fuente  
Alineación  
Bordes  
Rellenos  
Números  
Protección de celdas

### Unidad 4. Fórmulas y funciones

Introducir fórmulas y Funciones  
Insertar función con el asistente  
Funciones de fecha y hora  
Funciones de Texto  
Funciones de búsqueda

### Unidad 7. Cambios de estructura

Alto de fila  
Auto ajustar  
Ancho de columna  
Auto ajustar a la selección  
Ancho estándar de columna  
Cambiar nombre de la hoja  
Ocultar hojas, mostrar hojas ocultas  
Cambiar el color a las etiquetas de hoja  
Ocultación de filas  
Ocultación de columnas

## **Unidad 8. Insertar y eliminar elementos**

- Insertar filas en una hoja
- Insertar columnas en una hoja
- Insertar celdas en una hoja
- Insertar hojas en un libro de trabajo
- Eliminar filas y columnas de una hoja
- Eliminar celdas de una hoja
- Eliminar hojas de un libro de trabajo
- Mover una hoja de cálculo
- Copiar una hoja de cálculo

## **Unidad 9. Corrección de la ortografía**

- Configurar la autocorrección
- Verificación de la ortografía
- Crear un nuevo diccionario
- Agregar al diccionario

## **Unidad 10. Impresión**

- Vista preliminar
- Configurar página
- Imprimir
- Encabezado y pie de página