

Ref: Es\_EB31-630

# Excel 2021

## Primeros pasos

### Objetivo

Este curso le permitirá adquirir los conocimientos necesarios para poder crear tablas con total autonomía. Descubrirá la aplicación de hojas de cálculo Excel, aprenderá a introducir datos, realizar cálculos sencillos, aplicar un formato a las tablas y administrar libros. Una vez cursada la formación, será capaz de crear fácil y rápidamente tablas sencillas.

### Dirigido a:

Todos aquellos usuarios que necesiten conocer las funciones esenciales de Excel.

### Nivel requerido:

No es necesario conocer la aplicación.

## Contenido pedagógico

### ► Módulos obligatorios

## Excel 2021 – Los conocimientos esenciales para crear una tabla



MEDIAplus  
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 27 vídeos de lección, 27 ejercicios prácticos y 5 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.

### Descubra Excel, complete una tabla - Tema

- Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo
- La interfaz
- Modificar el zoom
- Desplazarse por las hojas de cálculo
- Lo que hay que saber: Las ayudas a la introducción de texto
- Introducir datos
- Modificar el contenido de una celda
- Utilizar la ayuda de Excel

### Copiar, mover, borrar - Tema

- Lo que hay que saber: Seleccionar, copiar y mover
- Seleccionar y eliminar celdas
- Deshacer y rehacer una acción
- Autorrellenar celdas adyacentes
- Desplazar celdas
- Copiar en celdas no adyacentes

### Realice sus primeros cálculos - Tema

- Introducir una fórmula de cálculo
- Operaciones aritméticas básicas
- Calcular un porcentaje
- Referencias absolutas a celdas en una fórmula
- Lo que hay que saber: Introducir funciones de cálculo
- Hacer referencia a un rango de celdas en una función

### Aplicar formato a tablas – Tema

- Modificar el ancho de las columnas y el alto de fila
- Insertar/eliminar filas, columnas y celdas
- Formatos numéricos simples

- Realzar el texto
- Fuente y tamaño de los caracteres
- Alinear el contenido de las celdas

**Administrar e imprimir libros - Tema**

- Lo que hay que saber: Guardar archivos
- Guardar un libro
- Crear un nuevo libro
- Abrir un libro
- Formato de página
- Vista previa e impresión

## Microsoft 365: Casos prácticos

### Excel, Word o PowerPoint con una suscripción a Microsoft 365



Vídeo

En este módulo le proponemos el visionado de un vídeo de una duración de 23 minutos.

- Office con o sin suscripción a Microsoft 365: ¿cuáles son las diferencias?
- Crear y guardar documentos de Office en OneDrive, SharePoint Online o Teams
- Editar un documento de Office desde OneDrive, SharePoint o Teams
- Compartir documentos de Office con compañeros de trabajo o con personas ajenas a la empresa
- Coeditar un archivo

### ► Material complementario

#### Excel 2021 – Libro de referencia



Libro online

Le proponemos el siguiente libro para ampliar la información que encontrará en los módulos de formación y poder así seguir profundizando en la aplicación.