

Excel 2016

Finalizar las tablas: aplicarles formato e imprimirlas

Objetivo

Esta formación le permitirá adquirir los conocimientos necesarios para aplicar un formato avanzado a las tablas y gestionar la impresión. Una vez completada la formación, podrá finalizar con una presentación excelente cualquier tipo de tabla de datos.

Dirigido a:

Todos aquellos usuarios que necesiten conocer las funciones esenciales de Excel, tengan o no alguna noción sobre la aplicación.

Nivel requerido:

No es necesario conocer la aplicación. Basta con saber utilizar el teclado y el ratón.

Contenido pedagógico

► Módulos obligatorios

Excel 2016 – Aplicar formato a las tablas



MEDIAplus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 25 vídeos de lección, 25 ejercicios prácticos y 2 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.

Cuide el formato de los datos

- Formatos numéricos simples
- Fecha del sistema y formato de fecha
- Lo que hay que saber: El formato de los caracteres
- Realzar el texto
- Fuente y tamaño de los caracteres
- Alinear el contenido de las celdas
- Color de celdas
- Borde de celdas
- Copiar el formato de una celda de forma rápida
- Combinar celdas
- Orientar el contenido de las celdas
- Estilos de celda

Modificar hojas de cálculo

- Ancho de columna/Alto de fila
- Insertar/eliminar filas, columnas y celdas
- Modificar el nombre de las hojas y el color de las pestañas
- Añadir y eliminar hojas, y aplicarles un fondo
- Desplazar, copiar y ocultar hojas

Optimizar formato de tablas

- Mostrar varias líneas en una misma celda
- Personalizar formato de celdas
- Ocultar elementos de una hoja de cálculo
- Aplicar un formato condicional
- Administrar reglas de formato condicional
- Aplicar un tema
- Crear y personalizar temas
- Lo que hay que saber: Estilos y plantillas
- Crear y utilizar plantillas
- Modificar y eliminar plantillas

Excel 2016 – Imprimir las tablas

MEDIAplus
eLearning

En este módulo le proponemos una formación interactiva compuesta por 6 vídeos de lección, 6 ejercicios prácticos y 1 ayuda teórica adicional con conceptos clave.

Imprimir tablas

- Formato de página
- Vista previa e impresión
- Imprimir títulos de filas y columnas en todas las páginas
- Salto de página
- Área de impresión
- Lo que hay que saber: Encabezados y pies de página
- Encabezado y pie de página

► **Material complementario**

Excel 2016 – 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.

Excel 2016 – 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 6 ayudas teóricas adicionales con conceptos clave.