

TEMARIO CURSO FOLLAS DE CÁLCULO

- **INTRODUCCIÓN ÁS FOLLAS DE CÁLCULO**
 - Que é unha folla de cálculo?
 - Elementos da Interface da Folla de cálculo
 - Manexo básico de Folla de cálculo: crear, abrir, modificar,...
 - Conceptos básicos: libros, follas, filas, columnas, celas, ...
- **ADMINISTRACIÓN DE FOLLAS E LIBROS**
 - Inserir, eliminar, copiar, renomear, ...
 - Protexer
- **INTRODUCCIÓN E EDICIÓN DE DATOS**
 - Moverse pola folla de cálculo
 - Os diferentes tipos de datos
 - Seleccionar e traballar con celas e/ou rangos, copiar, mover, ...
- **FORMATOS E ESTILOS**
 - Formatos das celas, aliñacións, centrados,...
 - Formatos dos datos, numéricos, de texto, tipos de letras e tamaños
 - Crear e utilizar estilos
 - Táboas, bordos e formatos condicionais
- **FÓRMULAS**
 - Operadores matemáticos
 - Fórmulas básicas, Autosuma
 - Referencias relativas, absolutas e mixtas
 - Referencias avanzadas entre diferentes follas e libros
- **FUNCIÓNS BÁSICAS E AVANZADAS**
 - Funcións de data e hora, matemáticas, de texto, condicionais, de procura, lóxicas, financeiras e estatísticas.
- **ANIÑACIÓN DE FUNCIÓNS**
- **SUMA AUTOMÁTICA DE FILAS E COLUMNAS**
- **IMAXES E HIPERVÍNCULOS**
 - Imaxes, autoformas, WordArt, fondos, ...
 - Hipervínculos
- **CREACIÓN E MODIFICACIÓN DE GRÁFICOS**
 - Creación de gráficos
 - Tipos de gráficos
 - Formato e deseño de gráficos
- **FORMULARIOS, LISTAS E FILTROS**
 - Validación de datos, formularios de introdución de datos
 - Listas, series, filtros e autofiltros
- **TÁBOAS DINÁMICAS**
 - Que é unha táboa dinámica e para que se utiliza?
 - Creación e mantemento de táboas dinámicas
- ***UTILIZACION DE ESCENARIOS**
 - Crear escenarios e mostralos
- **IMPRIMIR**
 - Seleccionar zonas de impresión
 - Formatar a impresión