

MODIFICACIÓN DE LA APARIENCIA DE UNA HOJA DE CÁLCULO.

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo describiendo sus características Utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.

CONTENIDOS

1. Formato de celda. 2. Anchura y altura de las columnas y filas. 3. Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo. 4. Formato de la hoja de cálculo. 5. Cambio de nombre de una hoja de cálculo. 6. Formatos condicionales. 7. Autoformatos o estilos predefinidos

