




# APLICACIONES OFFICE: EXCEL


## MALLA CURRICULAR

## CURSO DE PC


CLASE  
**1**  
Conociendo la hoja de cálculo más usada




CLASE  
**2**  
Documento nuevo y menú inicio




CLASE  
**3**  
Hagamos formulas básicas




CLASE  
**4**  
Convirtiendo texto a mayúsculas, minúsculas y nombres propios




CLASE  
**5**  
Uniando varias celdas




CLASE  
**6**  
Poniendo seguridad a las celdas y hojas




CLASE  
**7**  
Las listas




CLASE  
**8**  
Los datos




CLASE  
**9**  
Los gráficos



CLASE  
**10**  
Imprimiendo un documento



CLASE  
**11**  
Comandos abreviados



IMPRIMEyAPRENDE.com