

# Contenido

<b>Carta del Director General</b> .....	<b>3</b>
<b>Presentación</b> .....	<b>4</b>
<b>Bloque 1 Microsoft Excel 2010</b> .....	<b>7</b>
1.1 Introducción a las hojas de cálculo .....	8
1.2 Prerrequisitos para la certificación .....	10
1.3 Introducir datos en Excel .....	35
<b>Bloque 2 Formato de libros de cálculo</b> .....	<b>49</b>
2.1 Edición y formato de libros de cálculo .....	50
2.2 Categorías de formatos de celdas .....	72
2.3 Formatos especiales .....	76
<b>Bloque 3 Insertar objetos en hojas de cálculo</b> .....	<b>95</b>
3.1 Insertar tablas .....	96
3.2 Insertar imágenes e ilustraciones .....	111
3.3 Insertar vínculos .....	121
3.4 Insertar objetos de texto .....	122
<b>Bloque 4 Funciones y gráficos en Excel</b> .....	<b>129</b>
4.1 Referencias y nombres .....	130
4.2 Funciones predefinidas de Excel .....	135
4.3 Gráficos de Excel .....	147
<b>Bloque 5 Trabajo compartido y seguridad</b> .....	<b>163</b>
5.1 Trabajo compartido .....	164
5.2 Seguridad en Excel .....	167
5.3 Impresión de hojas de cálculo .....	169