

Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo (Aplicaciones ofimáticas)

Estilos

Utilización de fórmulas y funciones

Creación de tablas y gráficos dinámicos

Uso de plantillas y asistentes

Elaboración de distintos tipos de documentos (presupuestos, facturas, inventarios, entre otros)

Diseño y creación de macros