



Excel 365.

Sku: PS6363

Horas: 10

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para poder el usar la aplicación de forma eficiente y conforme a las necesidades de cada usuario.

CONTENIDOS

- **Unidad 1. ¿Qué nos ofrece Excel?.**
 - Conoce el entorno de trabajo de Excel
- **Unidad 2. Primeros pasos en la creación de hojas de cálculo.**
 - Crear un libro
 - Manejo de datos
 - Analizar y dar formato
 - Insertar filas y columnas
 - Ocultar filas y columnas
 - Bloqueo y desbloqueo de paneles
 - Hojas de cálculo
- **Unidad 3. Nociones esenciales.**
 - Diseño y ajustes de texto
 - Autocompletado
 - Celdas
 - Ordenar y filtrar
 - Tablas de datos
- **Unidad 4. Uso avanzado de Excel.**
 - Fórmulas
 - Funciones
 - Gráficas

- Tablas dinámicas
- Obtención de datos externos
- Inserción de objetos
- Colaboración
- Validación de datos
- Listas personalizadas
- Exportar datos o gráficas
- Proteger libro
- Solución de problemas
- OneDrive
- Macros
- Solver
- Atajos de teclado