



Microsoft Excel 365 Completo con Copilot

Sku: PIN828633

Horas: 42

OBJETIVOS

- Familiarización con la Interfaz de Excel 365: Los participantes dominarán la navegación por la interfaz de usuario de Excel 365 y se familiarizarán con todas las herramientas clave para una gestión de datos eficaz
- Creación y Gestión de Hojas de Cálculo: Los alumnos aprenderán a crear, configurar y manejar hojas de cálculo de manera competente, abarcando desde estructuras básicas hasta diseños complejos.
- Análisis de Datos Avanzados: Profundizaremos en herramientas como tablas dinámicas, funciones avanzadas, y análisis de hipótesis para que los usuarios puedan realizar análisis de datos potentes y reveladores
- Visualización de Datos: Enseñaremos a los estudiantes a elaborar gráficos y elementos visuales impactantes que comuniquen los datos claramente y con autoridad.
- Automatización de Tareas: Los participantes se capacitarán en la creación de macros para automatizar tareas repetitivas y optimizar su flujo de trabajo.
- Colaboración y Compartición: Abordaremos las funcionalidades colaborativas de Excel 365, permitiendo a los alumnos trabajar de forma sincronizada con colegas a través de la nube.
- Integración con Copilot: Introduciremos la función Copilot de Inteligencia Artificial, mostrando cómo puede transformar la manera de trabajar con la hoja de cálculo y mejorar la toma de decisiones basada en datos
- Seguridad y Buenas Prácticas: Aseguraremos que los estudiantes bajo stand como proteger sus datos y aplicar las mejores prácticas para la gestión de la información.

CONTENIDOS

UNIDAD 1 - Primeros pasos en Excel

- Iniciar sesión en Office 365
- Iniciar Excel online
- El área de trabajo de Excel
- Particularidades de Excel 365

- Ventajas de Excel 365

UNIDAD 2 - Trabajando con Excel online

- Crear un nuevo libro
- Guardar y guardar como
- Abrir nuestros libros de cálculo
- Elementos de un libro de Excel
- Compartir

UNIDAD 3 - Visualización de documentos

- Vista de edición
- Vista de lectura
- Varios documentos abiertos

UNIDAD 4 - Movernos por una hoja de cálculo

- Desplazamientos por una hoja de cálculo
- Desplazamientos por el libro
- Introducción y edición de datos

UNIDAD 5 - Operaciones con celdas y rangos

- Seleccionar celdas, rangos y hojas
- Deshacer/rehacer una acción
- Copiar y mover datos
- Relleno automático

UNIDAD 6 - Modificar celdas y hojas

- Mover e insertar celdas, filas y columnas
- Modificación de filas y columnas
- Eliminar y ocultar celdas, filas y columnas
- Trabajar con hojas

UNIDAD 7 - Formatos

- Formato de Fuente
- Formato de número
- Alineación de contenido
- Bordes y relleno
- Copiar formato

UNIDAD 8 - Fórmulas

- Elementos de una fórmula
- Operaciones
- Como crear una fórmula sencilla

- Mover y copiar formulas
- Referencias relativas y absolutas
- Error en una formula

UNIDAD 9 - Funciones

- Estructura de las funciones
- Tipos de funciones
- Insertar una función
- Función Producto
- Redondear
- Entero, año y día
- Promedio, máx., min
- Funciones de cadena
- Contar
- Sumar si

UNIDAD 10 - Inserción de objetos

- Imágenes
- Formas
- Forms
- Comentarios

UNIDAD 11 - Gráficos

- Crear un grafico
- Mover/eliminar un grafico
- Modificar grafico
- Formato de elementos de grafico
- Modificación de datos de gráfico

UNIDAD 12 - Datos

- Filtros
- Quitar duplicados
- Validación de datos
- Agrupar datos
- Desagrupar datos

UNIDAD 13 - Tablas dinámicas

- ¿Qué es una tabla dinámica?
- Crear una tabla dinámica
- Campo Valor
- Modificar elementos de una tabla dinámica
- Tablas dinámicas y formato

UNIDAD 14 - Imprimir

- Configuración de impresora
- Cuadro de dialogo Imprimir

Microsoft Excel 365 Avanzado

UNIDAD 1- Organizar ventanas

- Abrir nuevas ventanas
- Organizar ventanas
- Paneles
- Trabajar en paralelo

UNIDAD 2 - Formatos avanzados

- Proteger libro
- Proteger hoja
- Proteger y desbloquear celdas
- Autoformato o estilos rápidos
- Formato condicional
- Formato condicional, editar regla
- Plantillas

UNIDAD 3 - Gráficos

- Crear un grafico
- Mover/eliminar un grafico
- Modificar grafico
- Formato de elementos de grafico
- Modificación de datos de grafico
- Gráficos y plantillas

UNIDAD 4 - Tablas y listas de datos

- Tablas
- Tablas, quitar duplicados
- Ordenar
- Ordenar, texto en columnas
- Filtros
- Filtros avanzados
- Resumen y subtotales
- Resumen y subtotales, crear esquemas
- Importar datos
- Importar datos, ancho fijo
- Importar datos, propiedades de los datos importados
- Importar datos de Excel a Word
- Obtener datos de una carpeta
- Validación de datos

UNIDAD 5- Funciones

- Función SI
- Función pago
- Función buscar

UNIDAD 6 - Análisis de datos

- Búsqueda de objetivos
- Realizar una búsqueda de objetivos
- Tablas de datos
- Aplicar tabla de datos
- Escenarios
- Aplicar Escenarios
- Informes de Escenarios

UNIDAD 7 - Auditoria de formulas

- Auditoria de formulas, como calcula Excel
- Auditoria de formulas, mostrar formulas
- Autocorrección de formulas
- Rastrear precedentes y dependientes
- Rastrear errores
- La ventana de Inspección

UNIDAD 8 - Tablas dinámicas

- ¿Qué es una tabla dinámica?
- Componentes de una tabla dinámica
- Crear una tabla dinámica
- Campo Valor
- Modificar elementos de una tabla dinámica
- Modificar elementos de una tabla dinámica - Datos de Origen
- Tablas dinámicas y formato
- Opciones de tablas dinámicas
- Creación de gráficos dinámicos

UNIDAD 9 - Macros

- Grabar una Macro
- Asignar macro a un botón
- Macros y seguridad

Microsoft Copilot en Excel 365

UNIDAD 1 - Introducción a Copilot 365

- ¿Que es Microsoft Copilot 365?
- Diferentes licencias de Copilot

- Copilot
- Copilot para Microsoft 365
- Copilot pro
- El rol de Copilot en las aplicaciones de Microsoft 365
- Copilot en la pagina principal de Microsoft 365
- Modo web vs modo trabajo
- Búsqueda
- Biblioteca
- Crear
- Agentes
- Nuevo agente
- Todos los agentes
- Cuadernos
- Chats
- Aplicaciones
- Automatico, respuesta rapida, razonamiento profundo y GPT 5.2

UNIDAD 2 - Copilot en Excel 365

- Introducción a Copilot en Microsoft Excel 365
- La ventana de Copilot integrada en Excel
- Análisis de datos, tendencias y conclusiones
- Identificar, ordenar y filtrar datos
- Generar, combinar y comparar información utilizando lenguaje natural
- Generar, completar y corregir formulas
- Visualización de datos a través de gráficos y tablas dinámicas
- Transformación de visualización y administración de los datos
- Familiarización con la Interfaz de Excel 365: Los participantes dominaran la navegación por la interfaz de usuario de Excel 365 y se familiarizaran con todas las herramientas clave para una gestión de datos eficaz.
- Creación y Gestión de Hojas de Calculo: Los alumnos aprenderán a crear, configurar y manejar hojas de calculo de manera competente, abarcando desde estructuras básicas hasta diseños complejos.
- Análisis de Datos Avanzados: Profundizaremos en herramientas como tablas dinámicas, funciones avanzadas, y análisis de hipótesis para que los usuarios puedan realizar análisis de datos potentes y reveladores.
- Visualización de Datos: Enseñaremos a los estudiantes a elaborar gráficos y elementos visuales impactantes que comuniquen los datos claramente y con autoridad.
- Automatización de Tareas: Los participantes se capacitarán en la creación de macros para automatizar tareas repetitivas y optimizar su flujo de trabajo.
- Colaboración y Compartición: Abordaremos las funcionalidades colaborativas de Excel 365, permitiendo a los alumnos trabajar de forma sincronizada con colegas a través de la nube.
- Integración con Copilot: Introduciremos la función Copilot de Inteligencia Artificial, mostrando cómo puede transformar la manera de trabajar con la hoja de cálculo y mejorar la toma de decisiones basadas en datos.
- Seguridad y Buenas Prácticas: Aseguraremos que los estudiantes bajo stand cómo proteger sus datos y aplicar las mejores prácticas para la gestión de la información.