

# Excel 365

Horas

10

## Acerca de este curso

Cod: PS6363

- **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

## ¿Qué aprenderás?

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