

**AF | 30143**

# Microsoft Office 365: Excel Completo (2019)

## DIRIGIDO A

Cualquier persona que quiera ampliar sus conocimientos en paquete office.



### Duración

105 horas



### Modalidad

Teleformación

## OBJETIVOS

- Aprender a utilizar la aplicación Microsoft Excel, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 365. El curso abarca el estudio de tareas básicas con hojas de cálculo, como la creación, edición e impresión de hojas, establecer formato, uso de fórmulas y funciones, etc.; y tareas más avanzadas, como la creación de gráficos, tablas dinámicas, uso de funciones avanzadas, acceso a datos externos, formularios y colaboración con otros usuarios.

## CONTENIDOS

### OFFICE 365: EXCEL BÁSICO

- Introducción y objetivos del nivel básico.
- Introducción a Excel.
- Libros y hojas.
- Introducir datos (I).
- Introducir datos (II).
- Modificar hojas.
- Organizar e imprimir hojas.
- Formato de celdas.
- Test final nivel básico.
- Test final del módulo formativo Excel Básico.

### OFFICE 365: EXCEL INTERMEDIO

- Introducción y objetivos del nivel intermedio.
- Fórmulas.
- Funciones.
- Formato avanzado de celdas.
- Temas y formato condicional.
- Edición de hojas.
- Crear gráficos.
- Colocar datos en la Web.
- Matrices y referencias externas.
- Test final nivel intermedio.

### OFFICE 365: EXCEL AVANZADO

- Introducción y objetivos del nivel avanzado.
- Listas.
- Filtros y tablas.
- Subtotales.
- Trabajo con fórmulas.
- Temas avanzados sobre gráficos.
- Acceso a datos externos (I).

- Acceso a datos externos (II).
- Plantillas y vistas.
- Colaborar con otros usuarios.
- Test final nivel avanzado.
- Test final del módulo formativo Excel Avanzado.

### OFFICE 365: EXCEL PROFESIONAL

- Introducción y objetivos del nivel profesional.
- Tablas y gráficos dinámicos.
- Análisis de datos y macros.
- XML y Excel.
- Formularios.
- Uso de funciones comunes (I).
- Uso de funciones comunes (II).
- Test final nivel profesional.