

Office Excel



Objetivo

Reconocer cómo liderar desde el autoconocimiento y la creatividad, para lograr la construcción de equipos y organizaciones con cultura de innovación.



Modalidad:
Online.



Área de conocimiento:
Capacitación.



Colaboradores de
pequeñas, medianas
y grandes empresas.



Duración total:
22 horas 45 minutos.

¿Qué aprenderás?



Tema 1.

Excel Office 365 (Windows): Iniciarse en Excel

Tema 2.

Excel Office 365 (Windows): Compartir y editar un documento

Tema 3.

Excel Office: Configurar ajustes y acciones

Tema 4.

Crear libros, hojas de cálculo y datos

4.1 Excel Office 365 (Windows): Crear y guardar libros.

4.2 Excel Office 365 (Windows): Insertar y gestionar datos.

4.3 Excel Office 365 (Windows): Dar formato a sus datos.

Tema 5.

Aplicar formato a celdas y hojas de cálculo

5.1 Excel Office 365: Utilizar referencias de celda.

Tema 6.

Presentar datos con formato condicional y minigráficos

6.1 Excel Office 365: Aplicar formato condicional y personalizado.

6.2 Excel Office 365 (Windows): Ilustrar documentos.

Tema 7.

Realizar cálculos aplicando funciones

7.1 Excel Office 365: Utilizar fórmulas condicionales.

7.2 Excel Office 365: Anticipar y resolver problemas.

Tema 8.

Presentar datos en tablas y gráficos

8.1 Excel Office 365: Trabajar con tablas de Excel.

8.2 Excel Office 365: Insertar tablas dinámicas.

8.3 Excel Office 365: Trabajar con diferentes tipos de gráficos.

Tema 9.

Buscar datos, validar datos y macros

9.1 Trabajar con macros en Excel.

9.2 Descubrir y hacer macros.

9.3 Crear y editar macros.



OpenTec
Aceleración Digital

contacto@opentec.com.mx
www.opentec.com



@OpenTec1



@OpenTecTV



@OpenTec