

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

- Conocer el entorno de trabajo de Excel 365 y sus ventajas frente a versiones tradicionales.
- Crear, editar, guardar y compartir libros de calculo desde la nube de Microsoft.
- Navegar con soltura por hojas y libros, gestionando celdas, rangos, filas y columnas.
- Aplicar formatos de texto, numeros, bordes y estilos para mejorar la presentacion de los datos.
- Aprender a construir formulas basicas y utilizar funciones esenciales de calculo, fecha, texto y condicionales.
- Insertar graficos y objetos visuales que faciliten la interpretacion de la informacion.
- Utilizar filtros, validaciones, agrupaciones y tablas dinamicas para gestionar grandes volumenes de datos.
- Imprimir correctamente hojas de calculo configurando margenes, orientacion y disegno.
- Integrar Copilot en Excel para realizar analisis automatizados, generar conclusiones y crear graficos usando lenguaje natural.
- Completar, corregir o combinar formulas y datos con la ayuda de Copilot, sin necesidad de conocimientos tecnicos avanzados.

CONTENIDOS

Microsoft Excel 365 Basico con Copilot

Microsoft Excel 365 Basico

UNIDAD.- Primeros pasos en Excel

- Iniciar sesion en office 365
- Iniciar Excel online
- El area de trabajo de Excel
- Particularidades de Excel 365
- Ventajas de Excel 365

UNIDAD.- Trabajando con Excel online

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

UNIDAD.- Visualizacion de documentos

- Vista de edicion
- Vista de lectura
- Varios documentos abiertos

UNIDAD.- Movernos por una hoja de calculo

- Desplazamientos por una hoja de calculo
- Desplazamientos por el libro
- Introduccion y edicion de datos

UNIDAD.- Operaciones con celdas y rangos

- Seleccionar celdas, rangos y hojas
- Deshacer/rehacer una accion

UNIDAD.- 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.- Formatos

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

UNIDAD.- Formulas

- Elementos de una fórmula
- Operaciones
- Como crear una fórmula sencilla
- Mover y copiar fórmulas
- Referencias relativas y absolutas
- Error en una fórmula

UNIDAD.- Funciones

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

UNIDAD.- Inserción de objetos

- Imágenes
- Formas
- Formas
- Comentarios

UNIDAD.- Gráficos

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

UNIDAD.- Datos

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

UNIDAD.- Tablas dinámicas

- ¿Que es una tabla dinámica?
- Crear una tabla dinámica

UNIDAD.- Imprimir

- Configuracion de impresora
- Cuadro de dialogo Imprimir

Microsoft Copilot en Excel 365

UNIDAD.- Introduccion 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
- Busqueda
- Biblioteca
- Crear
- Agentes
- Nuevo agente
- Todos los agentes
- Cuadernos
- Chats
- Aplicaciones
- Automatico, respuesta rapida, razonamiento profundo y GPT 5.2

UNIDAD.- Copilot en Excel 365

- Introduccion a Copilot en Microsoft Excel 365
- La ventana de Copilot integrada en Excel
- Analisis de datos, tendencias y conclusiones
- Identificar, ordenar y filtrar datos
- Generar, combinar y comparar informacion utilizando lenguaje natural
- Generar, completar y corregir formulas
- Visualizacion de datos a traves de graficos y tablas dinamicas
- Transformacion de visualizacion y administracion de los datos