

The background features abstract geometric shapes in teal and light gray. A large teal shape is at the top right, and a light gray shape is at the top left. The bottom of the page is also decorated with teal and light gray geometric patterns.

Guía didáctica

Excel 365 básico

INTRODUCCIÓN

Microsoft Excel es una aplicación de hojas de cálculo líder en el sector que forma parte de Microsoft 365, la suite de productividad de Microsoft. Algunas de las principales características de Excel 365 incluyen:

- Disponible en versiones web, móvil y de escritorio para su uso en cualquier dispositivo
- Permite crear, editar y compartir hojas de cálculo en tiempo real con otros usuarios
- Ofrece herramientas avanzadas de análisis y visualización de datos
- Integra funcionalidades de IA a través de Microsoft Copilot para mejorar la productividad
- Viene incluido en las suscripciones a Microsoft 365 Personal, Familia y para Negocios

Excel 365 está diseñado para maximizar la productividad tanto en el trabajo como en la vida personal. Permite organizar datos en hojas de cálculo familiares, crear objetos visuales modernos y trabajar conjuntamente en tiempo real con la certeza de que todo el mundo está coordinado.

Las suscripciones a Microsoft 365 que incluyen Excel 365 ofrecen almacenamiento en la nube, seguridad avanzada y la suite completa de aplicaciones de Office. Excel 365 es la última versión de Excel, que ha evolucionado a partir de versiones anteriores como Excel 2016, 2013, 2010, 2007 y 2003.

Con este curso, el alumno podrá aprender de qué manera usar el programa de hojas de cálculo desde cero adquiriendo los conceptos necesarios para saber usar los elementos básicos de Excel y poder comenzar a realizar operaciones sencillas en una cuadrícula.

OBJETIVO GENERAL

Conocer los componentes elementales del entorno de la hoja de cálculo para poder desenvolverse.

CONTENIDO FORMATIVO

	Excel 365 básico	25 horas
UA1	<p>Conceptos generales, características fundamentales y desplazamiento por la hoja de cálculo. almacenamiento y recuperación de un libro. modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación e inicio de la aplicación. • Configuración de la aplicación. • Entrada y salida del programa. <p>Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo. • Operaciones de visualización. • Operaciones de visualización. • Mediante teclado y ratón. • Grandes desplazamientos. • Barras de desplazamiento. • Creación de un nuevo libro. • Abrir un libro ya existente. • Guardado de los cambios realizados en un libro. • Creación de una duplica de un libro. • Cerrado de un libro. • Formato de celda. • Anchura y altura de las columnas y filas. • Ocultando y mostrando columnas, filas y hojas de cálculo. • Formato de la hoja de cálculo. • Cambio de nombre de una hoja de cálculo. • Formatos condicionales. • Autoformatos o estilos predefinidos. 	7
	Cuestionario de autoevaluación	0,5
	Actividad de evaluación 1	1,5
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	9

	Excel 365 básico	25 horas
UA2	Introducción de datos, edición y modificación de la hoja de cálculo. operación con rangos. <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de datos. • Selección de la hoja de cálculo. • Modificación de datos. • Inserción y eliminación. • Copiado y reubicación. • Relleno rápido de un rango • Selección de varios rangos. • Rango múltiple • Rango tridimensional • Nombres de rangos 	6,5
	Cuestionario de autoevaluación	0,5
	Actividad de evaluación 2	1
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	8
UA3	Fórmulas y funciones <ul style="list-style-type: none"> • Operadores y prioridad • Prioridad en las operaciones • Escritura de fórmulas • Copia de fórmulas • Referencias relativas, absolutas y mixtas • Referencias externas y vínculos • Resolución de errores en las fórmulas • Herramientas de ayuda en la resolución de errores • Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo • Reglas para autorizar las funciones predefinidas • Utilización de las funciones más usadas • Uso del asistente para funciones 	6,5
	Cuestionario de autoevaluación	0,5

	Excel 365 básico	25 horas
	Tiempo total de la unidad de aprendizaje	7
	Evaluación final tipo test	1