



Curso Excel 365 para el Trabajo

Objetivos: Dirigido a trabajadores, estudiantes y profesionales, que necesiten conocer los usos más frecuentes en el trabajo de planilla de cálculo Excel.

Temario

Excel 365:

1. Introducción al Libro de Trabajo
2. Formulas y Funciones
3. Referencias
4. Buscar valor
5. Datos – Texto en Columnas
6. Formato condicional
7. Tablas - Filtros
8. Tablas dinámicas
9. Gráficos
10. Introducción a macros

Nota1: Se entregan videos con los ejercicios realizados en el curso

Nota2: No se requiere conocimientos previos dado que partimos desde cero

Nota3: Se entrega diploma en pdf

Nota4: Se paga sólo al momento de llegar al curso, efectivo, débito o crédito