

Curso

Excel básico

30 horas



Curso**Excel básico**

Utilizarás Excel para la resolución de problemáticas de negocios y hacer eficientes los procesos de trabajo.

Habilidades a desarrollar:

- A** Reconocer las funciones básicas de Excel.
- B** Elaborar registros de información a través de herramientas básicas de Excel.
- C** Reflexionar sobre las ventajas de Excel para gestionar la información en la empresa.

1**Hojas de cálculo y libros**

- 1.1 Conceptos básicos de Excel
- 1.2 Formato
- 1.3 Configurar y personalizar

2**Celdas y rangos**

- 2.1 Ingresar datos
- 2.2 Formato
- 2.3 Resumir y ordenar

3**Tablas**

- 3.1 Crear tablas
- 3.2 Estilos de tabla
- 3.3 Filtrar y ordenar

4**Fórmulas y funciones**

- 4.1 Resumir datos con funciones
- 4.2 Operaciones condicionales
- 4.3 Funciones de texto

5**Gráficos y objetos**

- 5.1 Crear gráficos
- 5.2 Formato de gráficos
- 5.3 Formato de objetos

i**Unidad integradora**

A través de casos de aplicación, discusiones o presentaciones pondrás en práctica tus habilidades y medirás tu aprendizaje.