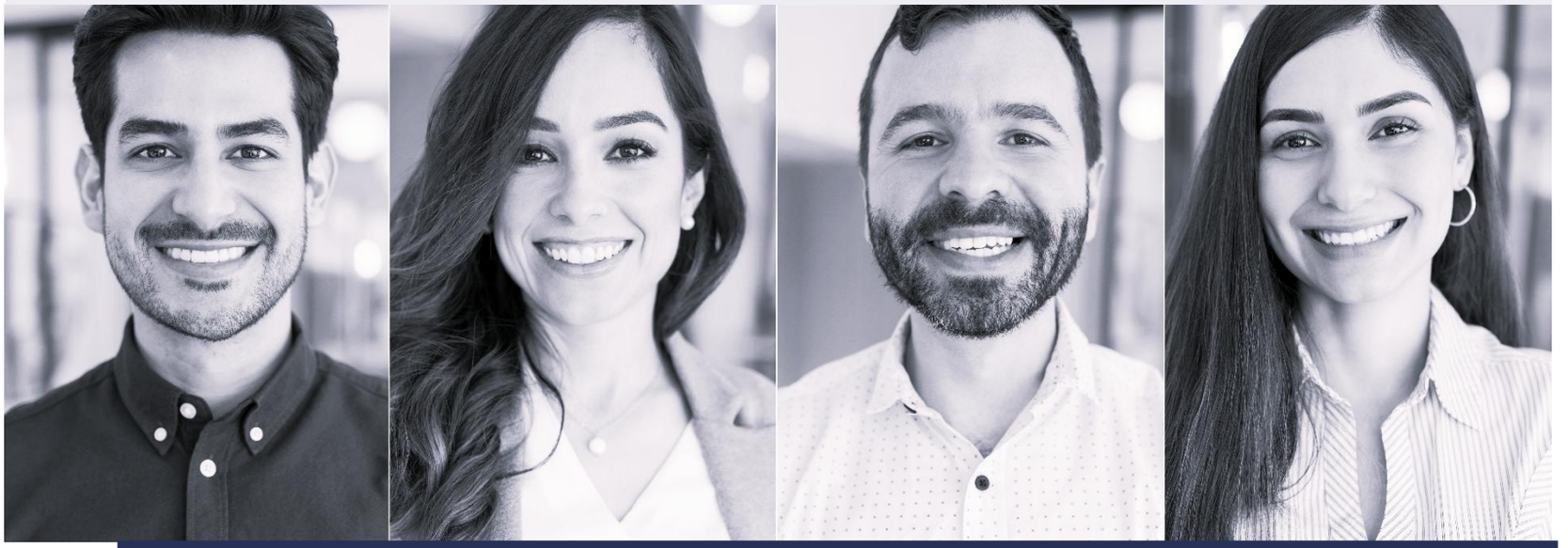

Curso de Excel Principiante

Objetivos de aprendizaje:

Este programa está dirigido a colaboradores que necesitan desarrollar conocimientos fundamentales de Excel para aplicarlos en sus actividades laborales.

Durante la capacitación, aprenderán a utilizar las herramientas básicas de Excel, aplicar diferentes técnicas de ingreso de datos en hojas de cálculo y dar formato a las páginas para preparar correctamente sus documentos para impresión.

Al finalizar, podrán continuar su desarrollo con el programa Excel Intermedio Pro.

Metodología: 16 horas

En Línea en vivo | Presencial en su empresa

Contáctenos y Comencemos

Contenido:

- Descripción general de Excel
- Uso del Backstage
- Aplicar formato a celdas y rangos
- Administrar las hojas de cálculo
- Trabajar con datos
- Uso de fórmulas básicas
- Insertar imágenes y formas.
- Cambio de estructura de Excel
- Alineación de datos
- Copiar y pegar
- Barra de acceso rápido
- Configuración de impresión
- Diferentes formas de guardar
- Combinaciones con CTRL
- Otros