

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Gestionar la Contabilidad en la Empresa con Microsoft Excel

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Adquirir los conocimientos necesarios para almacenar datos, crear hojas de cálculo y realizar múltiples operaciones con los datos que figuran en la contabilidad.

Contenidos:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

Introducción
Primeros Pasos
La introducción de datos
Insertar, eliminar y mover
Deshacer y rehacer
Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

Presentación de los datos
Formato de los Títulos
Fondo
Formato condicional
Estilos y Temas
Proteger la hoja



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRABAJAR CON FÓRMULAS I

Introducción

¿Qué es una fórmula?

Cálculos Automáticos

Ediciones de fórmulas

Nombres y títulos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJAR CON FÓRMULAS II. FUNCIONES

Introducción

¿Qué es una función?

Introducción de funciones

Categorías de funciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

Introducción

Impresión

Publicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

Crear un Gráfico

Personalización del Gráfico