



**Categorías:** [Teleformación](#) | **Etiquetas:** [Ofimática](#)

## CARACTERÍSTICAS

- Código: ADGG021PO
- Nivel: Básico
- Duración: 20 horas
- Modalidad: Teleformación

## TEMARIO

- Introducción al entorno de Microsoft Excel
- Creación y gestión de hojas de cálculo
- Inserción de datos, fórmulas y funciones básicas
- Formato de celdas, filas, columnas y rangos
- Creación de gráficos y representación de datos
- Configuración de impresión y guardado de documentos

## SALIDAS PROFESIONALES

- Auxiliar administrativo/a o de oficina
- Personal de atención al cliente o gestión de datos

- Empleado/a de administración o contabilidad básica
- Profesional que necesite iniciarse en el manejo de Excel