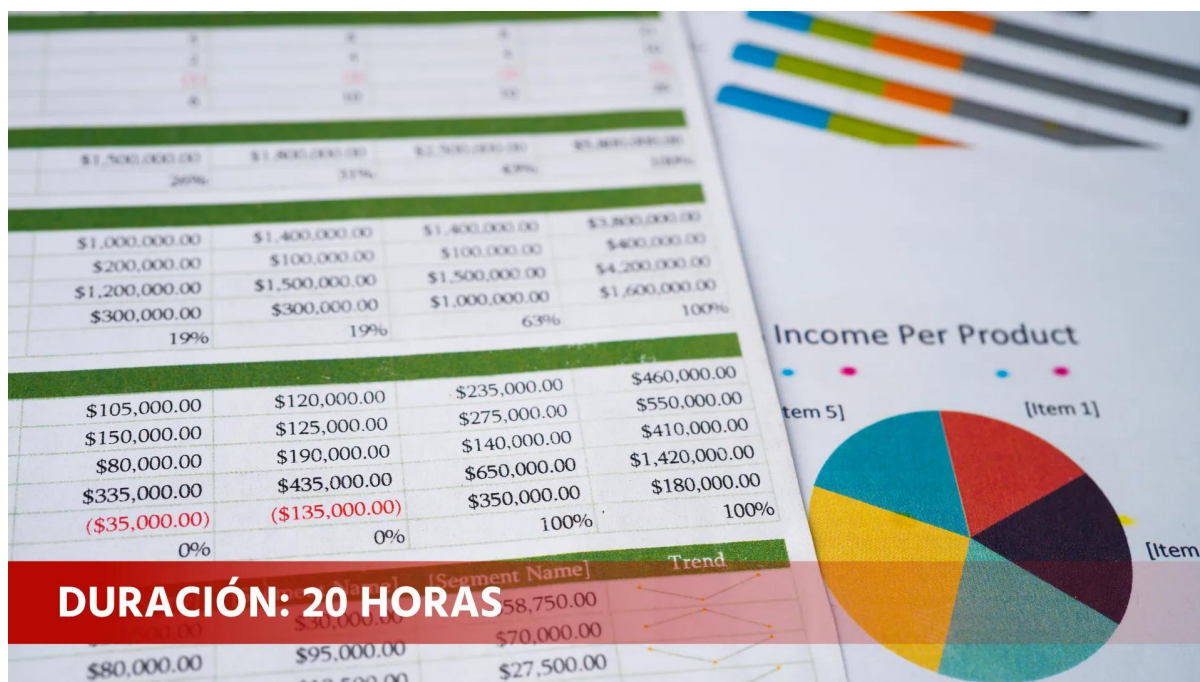


**DURACIÓN: 20 HORAS****Categorías:** [Presencial](#), [Teleformación](#) | **Etiquetas:** [Ofimática](#)

CARACTERÍSTICAS

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

TEMARIO

- Introducción al entorno de Microsoft Excel
- Creación y edición de hojas de cálculo
- Formatos, fórmulas y referencias básicas
- Gestión de filas, columnas y rangos
- Creación de gráficos sencillos y tablas de datos
- Configuración de impresión y presentación de informes

SALIDAS PROFESIONALES

- Auxiliar administrativo/a
- Empleado/a de oficina o atención al cliente

- Personal de gestión y administración básica
- Profesional que requiera usar hojas de cálculo en su puesto de trabajo