



## H032 EXCEL. APLICACIONES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### 1 ÁREA DE TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC'S)

**IRAUPENA/DURACIÓN:** 30 Horas

### HELBURUAK/OBJETIVOS:

- Conocer los conceptos de Excel para sus aplicaciones de administración
- Utilizar los formularios para el diseño de informes de gestión administrativa
- Importar datos de la contabilidad o de gestión de personal
- Controlar los cambios en los datos
- Crear modelos para la obtención automática de informes y reporting de gestión administrativa

### PRESTAKUNTZA GUNEAK/NÚCLEOS FORMATIVOS:

- Manipulación de datos.
- Manejo de funciones en la gestión contable.
- Modelos de gestión y financieros: Creación y cálculos.
- Utilidades de la hoja de cálculo Excel

### BALDINTZAK/REQUISITOS:

Conocimientos de windows

### INFORMAZIOA ETA IZEN-EMATEA/INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:

Aldakonea, 36  
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666

[www.nazaret.eus](http://www.nazaret.eus)  
[orienta@nazaret.eus](mailto:orienta@nazaret.eus)

Parte-hartzaileek istripu-aseguru bat dute./Las personas participantes se hallan cubiertas por un seguro de accidentes.