



## H0321 EXCEL. APLICACIONES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

**IRAUPENA/DURACIÓN:** 30 Horas

### HELBURUAK/OBJETIVOS:

- Dominar 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.