

Código: OYT003

Duración: 20 minutos



Excel 365 Módulo 3: Celdas

Aprende a gestionar filas y columnas de manera eficiente para ordenar, filtrar y estructurar datos, mejorando la organización y análisis dentro de tus hojas de cálculo.

Objetivo:

Enseñar la gestión avanzada de celdas en Excel para realizar tareas como mover, combinar, importar datos y validar información de manera eficiente.

Contenido:

- ¿Qué es una celda en Excel?
- Mover o copiar celdas y contenido de celdas
- Cambiar el ancho de columna o el alto de fila
- Buscar o reemplazar texto y números en una hoja de cálculo
- Combinar y anular la combinación de celdas
- Aplicar la validación de datos a celdas
- Importar o exportar archivos de texto (.txt o .csv)

Recursos:

Curso Interactivo en HTML5, Empaquetado Scorm 1.2, Banco de preguntas para certificación

Metodología:

El curso ha sido diseñado bajo el modelo de formación andragógica virtual asincrónica para promover el aprendizaje autónomo, permitiendo a los participantes avanzar a su propio ritmo y según su disponibilidad.

El diseño instruccional de este curso se orienta a la educación de adultos, reconociendo la experiencia previa de los estudiantes y fomentando tanto la autogestión como la aplicación práctica del conocimiento en contextos reales. Los contenidos se organizan en unidades de microaprendizaje secuenciales y se enriquecen con recursos multimedia interactivos, tales como videos explicativos, simuladores, infografías, lecturas complementarias en formato PDF y evaluaciones formativas.