

Código: OYT002

Duración: 20 minutos



Excel 365 Módulo 2: Filas y columnas

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:

Capacitar en el uso efectivo de filas y columnas, fomentando la organización y estructura de datos para facilitar su manejo en Excel.

Contenido:

- Filas y columnas
- Seleccionar contenido de celdas
- Inmovilizar paneles
- Mostrar u ocultar filas o columnas
- Filtrar valores únicos o quitar valores duplicados
- Dividir texto en diferentes columnas
- Crear una lista de fechas secuenciales

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.