

PROGRAMA FORMATIVO

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO

Código: 5709

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Objetivos:**

Adquirir las competencias necesarias para gestionar efectivamente hojas de cálculo, pudiendo sacar el máximo beneficio en el puesto de trabajo diario.

➤ **Contenidos:**

Conceptos generales

Instalación e inicio de la aplicación.

Configuración de la aplicación.

Entrada y salida del programa.

Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo.

Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo.

Opciones de visualización.

Resumen

Desplazamiento por la hoja de cálculo

Mediante teclado.

Mediante ratón.

Grandes desplazamientos.

Barras de desplazamiento.

Resumen

Introducción de datos en la hoja de cálculo

Tipos de datos: numéricos, alfanuméricos, fecha/hora, fórmulas y funciones.

Resumen

Edición y modificación de la hoja de cálculo

Selección de la hoja de cálculo.

Modificación de datos.

Inserción y eliminación.

Copiado o reubicación.

Resumen

Almacenamiento y recuperación de un libro

Creación de un nuevo libro.

Abrir un libro ya existente.

Guardado de los cambios realizados en un libro.

Creación de una duplica de un libro.

Cerrado de un libro.

Resumen

Operaciones con rangos

Relleno rápido de un rango.

Selección de varios rangos.

Nombres de rangos.

Resumen

Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

Formato de celda.

PROGRAMA FORMATIVO

Anchura y altura de las columnas y filas.
Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo.
Formato de la hoja de cálculo.
Cambio de nombre de una hoja de cálculo.
Formatos condicionales.
Autoformatos o estilos predefinidos.
Resumen

Fórmulas

Operadores y prioridad.
Escritura de fórmulas.
Copia de fórmulas.
Referencias relativas, absolutas y mixtas.
Referencias externas y vínculos.
Resolución de errores en las fórmulas.
Resumen

Funciones

Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
Reglas para utilizar las funciones predefinidas.
Utilización de las funciones más usuales.
Uso del asistente para funciones.
Resumen

Inserción de gráficos

Elementos de un gráfico.
Creación de un gráfico.
Modificación de un gráfico.
Borrado de un gráfico.
Resumen

Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

Imágenes.
Autoformas.
Textos artísticos.
Otros elementos.
Resumen

Impresión

Zonas de impresión.
Especificaciones de impresión.
Configuración de página.
Vista preliminar.
Resumen

Trabajo con datos

Validaciones de datos.
Esquemas.
Creación de tablas o listas de datos.
Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
Uso de Filtros.
Subtotales.
Resumen

Revisión. Libros compartidos

Inserción de comentarios.

PROGRAMA FORMATIVO

Control de cambios de la hoja de cálculo.
Protección de una hoja de cálculo.
Protección de un libro.
Libros compartidos.
Resumen

Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático

Con bases de datos.
Con presentaciones.
Con documentos de texto.
Resumen

Plantillas y macros

Creación y uso de plantillas.
Grabadora de macros.
Utilización de macros.
Resumen