

Curso: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo

Familia Profesional: Informática y comunicaciones.

Modalidad: On-line (Teleformación).

Duración: 25 h.

Contenidos:

1. Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo.

- 1.1. Instalación e inicio de la aplicación.
- 1.2. Configuración de la aplicación.
- 1.3. Entrada y salida del programa.
- 1.4. Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo.
- 1.5. Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo.
- 1.6. Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.).

2. Desplazamiento por la hoja de cálculo.

- 2.1. Mediante teclado.
- 2.2. Mediante ratón.
- 2.3. Grandes desplazamientos.
- 2.4. Barras de desplazamiento.

3. Introducción de datos en la hoja de cálculo.

- 3.1. Tipos de datos:
 - 3.1.1. Numéricos.
 - 3.1.2. Alfanuméricos.
 - 3.1.3. Fecha/hora.
 - 3.1.4. Fórmulas.
 - 3.1.5. Funciones.

4. Edición y modificación de la hoja de cálculo.

- 4.1. Selección de la hoja de cálculo.
 - 4.1.1. Rangos.
 - 4.1.2. Columnas.
 - 4.1.3. Filas.
 - 4.1.4. Hojas.
- 4.2. Modificación de datos.
 - 4.2.1. Edición del contenido de una celda.
 - 4.2.2. Borrado del contenido de una celda o rango de celdas.
 - 4.2.3. Uso del corrector ortográfico.
 - 4.2.4. Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo.
- 4.3. Inserción y eliminación:
 - 4.3.1. Celdas.
 - 4.3.2. Filas.
 - 4.3.3. Columnas.
 - 4.3.4. Hojas de cálculo.
- 4.4. Copiado o reubicación de:
 - 4.4.1. Celdas o rangos de celdas.
 - 4.4.2. Hojas de cálculo.

5. Almacenamiento y recuperación de un libro.

- 5.1. Creación de un nuevo libro.
- 5.2. Abrir un libro ya existente.
- 5.3. Guardado de los cambios realizados en un libro.
- 5.4. Creación de una duplica de un libro.
- 5.5. Cerrado de un libro.

6. Operaciones con rangos.

- 6.1. Relleno rápido de un rango.
- 6.2. Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional).
- 6.3. Nombres de rangos.

7. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.

- 7.1. Formato de celda.
 - 7.1.1. Número.
 - 7.1.2. Alineación.
 - 7.1.3. Fuente.
 - 7.1.4. Bordes.
 - 7.1.5. Relleno.
 - 7.1.6. Protección.
- 7.2. Anchura y altura de las columnas y filas.
- 7.3. Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo.
- 7.4. Formato de la hoja de cálculo.
- 7.5. Cambio de nombre de una hoja de cálculo.
- 7.6. Formatos condicionales.
- 7.7. Autoformatos o estilos predefinidos.

8. Fórmulas.

- 8.1. Operadores y prioridad.
- 8.2. Escritura de fórmulas.
- 8.3. Copia de fórmulas.
- 8.4. Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- 8.5. Referencias externas y vínculos.
- 8.6. Resolución de errores en las fórmulas.
 - 8.6.1. Tipos de errores.
 - 8.6.2. Herramientas de ayuda en la resolución de errores.

9. Funciones.

- 9.1. Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
- 9.2. Reglas para utilizar las funciones predefinidas.
- 9.3. Utilización de las funciones más usuales.
- 9.4. Uso del asistente para funciones.

10. Inserción de Gráficos, para representar la información contenida en las hojas de cálculo.

- 10.1. Elementos de un gráfico.
- 10.2. Creación de un gráfico
- 10.3. Modificación de un gráfico.
- 10.4. Borrado de un gráfico.

11. Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo.

- 11.1. Imágenes.
- 11.2. Autoformas.

- 11.3. Texto artísticos.
- 11.4. Otros elementos.

12. Impresión.

- 12.1. Zonas de impresión.
- 12.2. Especificaciones de impresión.
- 12.3. Configuración de página.
 - 12.3.1. Márgenes.
 - 12.3.2. Orientación.
 - 12.3.3. Encabezados y pies y numeración de página.
- 12.4. Vista preliminar.
 - 12.4.1. Formas de impresión.
 - 12.4.2. Configuración de impresora.

13. Trabajo con datos.

- 13.1. Validaciones de datos.
- 13.2. Esquemas.
- 13.3. Creación de tablas o listas de datos.
- 13.4. Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
- 13.5. Uso de Filtros.
- 13.6. Subtotales.

14. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos.

- 14.1. Inserción de comentarios.
- 14.2. Control de cambios de la hoja de cálculo.
- 14.3. Protección de una hoja de cálculo.
- 14.4. Protección de un libro.
- 14.5. Libros compartidos.

15. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático.

- 15.1. Con bases de datos.
- 15.2. Con presentaciones.
- 15.3. Con documentos de texto.

16. Plantillas y macros.

- 16.1. Creación y uso de plantillas.
- 16.2. Grabadora de macros.
- 16.3. Utilización de macros.