



Elaboración de hojas de cálculo

Sku: UF0858_V2

Horas: 50

OBJETIVOS

Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo

CONTENIDOS

Tema 1. 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 del interface de la hoja de cálculo.
- 1.5 Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo.
- 1.6 Opciones de visualización.
- 1.7 Uso de métodos de tecla abreviada.
- 1.8 Desplazamiento por la hoja de cálculo.
- 1.9 Introducción de datos en la hoja de cálculo.
- 1.10 Edición y modificación de la hoja de cálculo.
- 1.11 Almacenamiento y recuperación de un libro.
- 1.12 Operaciones con rangos.
- 1.13 Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.
- 1.14 Manejo de Fórmulas.
- 1.15 Utilización de Funciones.
- 1.16 Importación desde otras aplicaciones.

Tema 2. Inserción de gráficos y otros elementos

- 2.1 Elementos de un gráfico.
- 2.2 Creación de un gráfico.
- 2.3 Modificación de un gráfico.
- 2.4 Borrado de un gráfico.
- 2.5 Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo.
- 2.6 Utilización de Plantillas y Macros.

Tema 3. Impresión de hojas de cálculo

- 3.1 Selección de Zonas de impresión.
- 3.2 Selección de especificaciones de impresión.
- 3.3 Configuración de página.
- 3.4 Vista preliminar.
- 3.5 Formas de impresión.
- 3.6 Configuración de impresora.

Tema 4. Trabajo con datos

- 4.1 Validaciones de datos.
- 4.2 Realización de Esquemas.
- 4.3 Creación de tablas o listas de datos.
- 4.4 Ordenación de lista de datos por uno o varios campos.
- 4.5 Uso de Filtros.
- 4.6 Cálculo de Subtotales.

Tema 5. Revisión y trabajo con libros compartidos

- 5.1 Gestión de versiones control de cambios y revisiones.
- 5.2 Inserción de comentarios.
- 5.3 Protección de una hoja de cálculo.
- 5.4 Protección de un libro.
- 5.5 Creación y uso de Libros compartidos.