

UF0511 Tratamiento Básico De Datos Y Hojas De Cálculo

Sku: PD_UF0511

Horas: 50

Formato: HTML

OBJETIVOS

Objetivo General

- Aprender a utilizar las funciones elementales de la hoja de cálculo, elaborando hojas y gráficos sencillos.

Objetivos Específicos

- Identificar funciones y utilidad de cada una de las partes de la interface y realizar procedimientos básicos de una hoja de cálculo.
- Conocer las diferentes opciones para mejorar el aspecto de la hoja de cálculo.
- Adquirir la habilidad de identificar las funciones básicas de ordenación y filtrado de datos y ser capaz de innovar en las mismas.
- Aprender a distinguir si la hoja de cálculo es apta para su impresión respetando criterios medioambientales y de responsabilidad social.

CONTENIDOS

Unidad 1: La aplicación de hoja de cálculo

- La aplicación de hoja de cálculo: Entrada, salida y descripción de la pantalla (Interface).
- Ayuda de la aplicación.
- Opciones de visualización.
- Desplazamientos.
- Introducción de datos.
- Tipos de datos.
- Almacenamiento y recuperación de un libro.

Unidad 2: Edición y modificación de datos

- Selección de datos.

- Modificación de datos y apariencia.
- Autoformatos o estilos predefinidos.
- Inserción y eliminación.
- Copiado o reubicación de datos.
- Operaciones con rangos.

Unidad 3: Fórmulas, funciones y gráficos

- Operadores y prioridad.
- Escritura y copia de fórmulas.
- Referencias.
- Funciones elementales.
- Inserción de gráficos.
- Modificación y borrado.

Unidad 4: Impresión, ordenación, filtrado y protección básica de hojas y libros

- Vista Preliminar.
- Áreas de impresión.
- Especificaciones de impresión.
- Configuración de páginas.
- Formas de Impresión.
- Configuración de impresora.
- Ordenación de listas de datos, por uno o varios campos.
- Protección.