

UF0321: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO 50 HORAS

Contenidos

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

- 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 (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.).

Desplazamiento por la hoja de cálculo.

- Mediante teclado.
- Mediante ratón.
- Grandes desplazamientos.
 - Barras de desplazamiento.

Introducción de datos en la hoja de cálculo.

- Tipos de datos:
 - Numéricos.
 - Alfanuméricos.
 - Fecha/hora.
 - Fórmulas.
 - Funciones.

Edición y modificación de la hoja de cálculo.

- Selección de la hoja de cálculo.
 - Rangos.
 - Columnas.
 - Filas.
 - Hojas.
- Modificación de datos.
 - Edición del contenido de una celda.
 - Borrado del contenido de una celda o rango de celdas.
 - Uso del corrector ortográfico.
 - Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo.
- Inserción y eliminación.
 - Celdas.
 - Filas.
 - Columnas.

Hojas de cálculo.
Copiado o reubicación de:
Celdas o rangos de celdas.
Hojas de cálculo.

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.

Operaciones con rangos.

Relleno rápido de un rango.
Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional).
Nombres de rangos.

Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.

Formato de celda
Número.
Alineación.
Fuente.
Bordes.
Relleno.
Protección.
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.

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.
Tipos de errores.
Herramientas de ayuda en la resolución de errores.

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.

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

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

Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

- Imágenes.
- Autoformas.
- Textos artísticos.
- Otros elementos.

Impresión.

- Zonas de impresión.
- Especificaciones de impresión.
- Configuración de página.
 - Márgenes.
 - Orientación.
 - Encabezados y pies y numeración de página.
- Vista preliminar
 - Formas de impresión.
 - Configuración de impresora.

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.

Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos

- Inserción de comentarios.
- Control de cambios de la hoja de cálculo.
- Protección de una hoja de cálculo.
- Protección de un libro.
- Libros compartidos.

Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático

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

Plantillas y macros.

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