PROGRAMA FORMATIVO

Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. ADGG0208 - Actividades Administrativas en la relación con el cliente - contenido online 3.1

Código: 16965

Duración: 50 horas

Objetivos:

- Utilizar hojas de cálculo con habilidad utilizando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.

Contenidos:

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

Introducción

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.)

Resumen

Desplazamiento por la hoja de cálculo

Introducción

Mediante teclado

Mediante ratón

Grandes desplazamientos

Barras de desplazamiento

Resumen

Introducción de datos en la hoja de cálculo

Introducción

Tipos de datos

Resumen

Edición y modificación de la hoja de cálculo

Introducción

Selección de la hoja de cálculo

Modificación de datos

Inserción y eliminación

Copiado o reubicación

Resumen

Ejercicios de repaso y autoevaluación

Almacenamiento y recuperación de un libro

Introducción

Creación de un libro nuevo

Abrir un libro ya existente

Guardado de los cambios realizados en un libro

Creación de una réplica de un libro

Cerrado de un libro

Resumen

Operaciones con rangos

Introducción

Relleno rápido de un rango

Selección de varios rangos

Nombres de rangos

Resumen

Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

Introducción

Formato de celda

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

Introducción

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

Introducción

Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de la hoja de cálculo

Reglas para utilizar las funciones predefinidas

Utilización de las funciones más usuales

Uso del asistente para funciones

Resumen

Inserción de gráficos para representar la información contenida en las hojas de cálculo

Introducción

Elementos de un gráfico

Creación de un gráfico

Modificación de un gráfico

Resumen

Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

Introducción

Imágenes

Autoformas

Texto artístico

Otros elementos

Resumen

Impresión

Introducción

Zonas de impresión

Especificaciones de impresión

Configuración de página

Vista preliminar

Resumen

Trabajo con datos

Introducción

Validaciones de datos

- Esquemas
- Creación de tablas o listas de datos
- Ordenación de listas de datos, por uno o varios campos
- Uso de filtros
- Subtotales
- Resumen

Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos

- Introducción
- Inserción de comentarios
- 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

- Introducción
- Con bases de datos
- Con presentaciones
- Con documentos de texto
- Resumen

Plantillas y macros

- Introducción
- Creación y uso de plantillas
- Grabadora de macros
- Resumen