

PROGRAMA FORMATIVO

Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo. ADGG0508 - Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos - contenido online 3.1

Código: 8789

Duración: 50 horas.

Objetivos:

Utilizar las funciones elementales de la hoja de cálculo, elaborando hojas y gráficos sencillos.

Contenidos:

La aplicación de hoja de cálculo

Introducción

Entrada y salida

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

Aplicaciones prácticas

Resumen

Edición y modificación de datos

Introducción

Selección de: rangos, columnas, filas y hojas

Modificación de datos

Modificación de la apariencia

Autoformatos o estilos predefinidos

Inserción y eliminación

Copiado o reubicación de: celdas o rangos de celdas y hojas de cálculo

Operaciones con rangos

Aplicaciones prácticas

Resumen

Fórmulas y funciones básicas

Introducción

Operadores y prioridad

Escritura de fórmulas básicas

Copia de fórmulas

Referencias relativas, absolutas y mixtas

Funciones elementales predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo

Reglas para utilizar las funciones predefinidas

Utilización de las funciones elementales más usuales

Uso del asistente para funciones

Aplicaciones prácticas

Resumen

Inserción de gráficos elementales

Introducción

Elementos básicos principales

Creación

Modificación

Borrado

Aplicaciones prácticas

Resumen

Impresión, ordenación, filtrado y protección básica de hojas y libros

Introducción

Áreas de impresión

Especificaciones de impresión

Configuración de página

Vista preliminar

Formas de impresión

Configuración de la impresora

Ordenación de lista de datos por uno o varios campos

Uso de filtros

Protección de hojas de cálculo

Protección de un libro

Aplicaciones prácticas

Resumen