

Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo - Actividades de gestión administrativa

Modalidad:

e-learning con una duración 56 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:

1. 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



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



2. Desplazamiento por la hoja de cálculo

- Introducción
- Mediante teclado
- Mediante ratón
- Grandes desplazamientos
- Barras de desplazamiento
- Resumen

3. Introducción de datos en la hoja de cálculo

- Introducción
- Tipos de datos
- Resumen

4. Edición y modificación de la hoja de cálculo

- Introducción
- Selección de la hoja de cálculo
- Modificación de datos
- Inserción y eliminación
- Copiado o reubicación

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



-Resumen

5. 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

6. Operaciones con rangos

-Introducción

-Relleno rápido de un rango

-Selección de varios rangos

-Nombres de rangos

-Resumen

7. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

- Introducción

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**

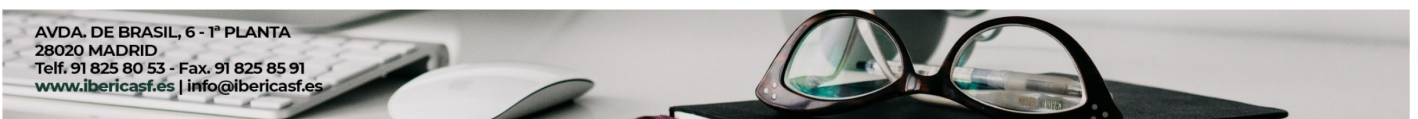


- Formato de celda
- Anchura y altura de las columnas y filas
- Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo
- Formato de la hoja de cálculo
- Cambio de nombre de una hoja de cálculo
- Formatos condicionales
- Autoformatos o estilos predefinidos
- Resumen

8. 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

9. Funciones



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



-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

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

-Introducción

-Elementos de una gráfico

-Creación de un gráfico

-Modificación de un gráfico

-Resumen

11. Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

-Introducción

-Imágenes

-Autoformas

-Texto artístico

-Otros elementos



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



-Resumen

12. Impresión

-Introducción

-Zonas de impresión

-Especificaciones de impresión

-Configuración de página

-Vista preliminar

-Resumen

13. 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

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



14. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos

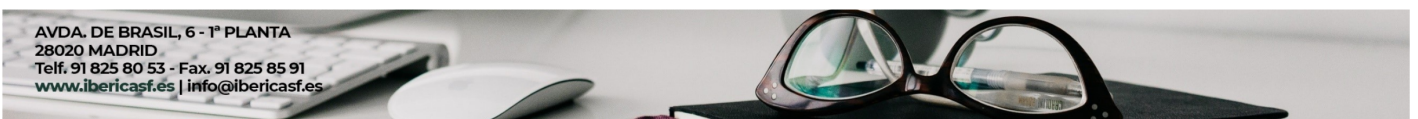
- Introducción
- Inserción de comentarios
- Control de cambios de la hoja de cálculo
- Protección de una hoja de cálculo
- Protección de un libro
- Libros compartidos
- Resumen

15. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático

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

16. Plantillas y macros

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



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



-Resumen