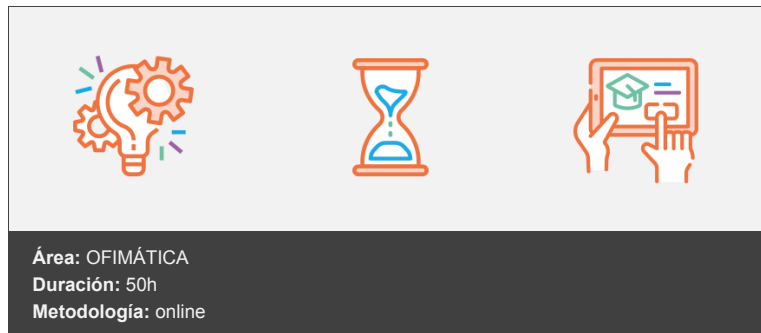


criteria

Uf0321 aplicaciones informáticas de hojas de cálculo



Objetivos

Capacidades y criterios de evaluación

C1: 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 y estructura del curso

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

Introducción

Mapa conceptual

Concepto de hoja de cálculo

El programa: Microsoft Excel

Instalación del programa

Proceso de instalación

Accesos al programa

Iniciar una sesión en Excel

Documentos, libros y hojas

Descripción de la ventana de la aplicación

Barra de título

Barra de herramientas de acceso rápido

Cinta de opciones

Sintaxis de los menús en la cinta de opciones

Gestionar la cinta de opciones

La Vista Backstage

Barra de fórmulas

Área de trabajo

Barra de Estado

Ayuda de la aplicación

Hemos aprendido...

Desplazamiento por la hoja de cálculo e introducción de datos

Introducción

Mapa conceptual

Desplazarse por un libro

Desplazamientos entre hojas

Desplazamientos en la hoja de cálculo con ratón o teclado

Grandes desplazamientos

Barras de desplazamiento

Introducción de datos

Tipos de datos

- Texto
- Números
- Fechas y horas
- Fórmulas
- Establecer el tipo de dato
- Introducción de fórmulas
- Introducción de funciones
- Escritura directa
- Asistente para funciones
- Botones de la Ficha Fórmulas
- Completar
- Hemos aprendido...

Edición y modificación de la hoja de cálculo. Operaciones con rangos

- Introducción
- Mapa conceptual
- Selección de rangos
- Selección de un único rango
- Rangos múltiples
- Bloques tridimensionales
- Introducción de datos
- Aplicar formato
- Realizar operaciones
- Relleno rápido de un rango
- Opciones de relleno rápido
- Asignación de nombres a rangos
- Desde la ficha Fórmulas
- Directamente desde el cuadro de nombres
- Mediante los títulos colocados en las celdas adyacentes
- Seleccionar filas, columnas y hojas
- Selección de una fila completa
- Selección de una columna completa
- Selección de una hoja completa
- Modificación de datos
- Sustitución de un dato por otro
- Modificación de un dato
- Borrado del contenido de una celda, o rango de celdas
- Uso del corrector ortográfico
- Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo
- Insertar filas y columnas
- A través de la cinta de opciones
- A través del menú contextual
- Eliminar filas y columnas
- A través de la cinta de opciones
- A través del menú contextual
- Insertar y eliminar celdas
- Insertar y eliminar hojas de cálculo
- Insertar hojas de cálculo
- Eliminar una hoja
- Mover y copiar hojas
- Copiado o reubicación de celdas, o rangos de celdas
- Desplazar celdas o rangos (mover)
- Copiar celdas o rangos
- Pegar celdas o rangos
- Hemos aprendido...

Almacenamiento y recuperación de un libro

- Introducción
- Mapa conceptual
- Crear un libro nuevo
- Abrir un libro ya creado
- Guardar un libro
- Guardar un libro nuevo
- Guardar un libro existente
- Documentos con contraseña
- Creación de una réplica del libro

Cerrar un libro
Hemos aprendido...

Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

Introducción
Mapa conceptual
Formato de celdas
Formatos numéricos
Formato de celdas
Formato personalizado
Formato monetario
Formato de número
Opciones de formato
Alineación de datos
Fuentes, tamaños y estilos
Bordes
Relleno
Copiar formato
Utilizar el botón de Brocha
Utilizar la opción Copiar
Etiqueta inteligente
Borrar formato
Formato condicional
Estilos
Aplicar un estilo
Modificar un estilo
Crear un estilo
Modificar un estilo
Eliminar un estilo
Copiar un estilo a otro libro
Protección de celdas
Modificar la anchura de las columnas
Modificar el ancho de la columna
Ajuste automático
Modificar la altura de las filas
Modificar la altura de la fila
Ajuste automático
Ocultar filas o columnas
Mediante el ratón
A través de la cinta de opciones
Visualizar filas o columnas
Mediante el ratón
A través de la cinta de opciones
Inmovilizar paneles
Cambiar el nombre de una hoja
Hemos aprendido...

Fórmulas

Introducción
Mapa conceptual
Fórmulas
Barra de fórmulas
Escritura de fórmulas
Direcciones de celdas: referencias relativas, absolutas y mixtas
Direcciones relativas
Direcciones absolutas
Direcciones mixtas
Copiar fórmulas
Direcciones relativas
Direcciones absolutas
Direcciones mixtas
Desplazar fórmulas
Resumen: Método de trabajo con fórmulas
Relación entre hojas y libros
Relación entre hojas
Relación entre libros

- Vincular celdas o rangos
- Comparación de libros
- Errores en las fórmulas
- Auditoría de fórmulas
- Rastrear precedentes
- Rastrear dependientes
- Quitar flechas
- Hemos aprendido...

- Funciones
- Introducción
- Mapa conceptual
- Biblioteca de funciones
- Sintaxis de una función
- Ayuda de funciones
- Introducción de funciones
- Escritura directa
- Utilizar el asistente para funciones
- Botones de la ficha Fórmulas
- Otras opciones
- La función Autosuma
- Anidar funciones
- Modificar funciones
- Desde la Barra de fórmulas
- Corrección directa en la celda
- Mostrar fórmulas
- Funciones matemáticas y trigonométricas
- Funciones de fecha y hora
- Funciones estadísticas
- Funciones de búsqueda y referencia
- Buscar
- Buscarv
- Funciones de información
- Funciones lógicas
- Función Si
- Función Y
- Función O
- Hemos aprendido...

- Inserción de gráficos en una hoja de cálculo
- Introducción
- Mapa conceptual
- Tipos de gráficos
- Crear un gráfico
- Fichas de herramientas de gráficos
- Tamaño y posición de los gráficos
- Modificar el tamaño
- Modificar la posición
- Cambiar la ubicación de un gráfico
- Cambiar el tipo de gráfico
- Modificar series de un gráfico
- Agregar datos a un gráfico
- Copiar y pegar
- Utilizando el ratón
- Personalizar un gráfico
- Área del gráfico
- Área de trazado
- Títulos
- Ejes
- Líneas de división
- Leyenda
- Rótulos de datos
- Tabla de datos
- Modificar elementos del gráfico
- Seleccionar un elemento de un gráfico
- Modificación del elemento

- Mover un elemento del gráfico
- Modificar el tamaño de un elemento del gráfico
- Trabajar con gráficos circulares
- Vista de un gráfico tridimensional
- Manipulación de los sectores
- Etiquetas indicativas
- Hemos aprendido...

- Inserción de elementos en una hoja de cálculo
- Introducción
- Mapa conceptual
- Imágenes
- Imágenes desde el equipo
- Imágenes en línea
- Edición de las imágenes
- Propiedades
- Edición gráfica
- Relación con las celdas
- Formas
- Herramientas de lápiz
- SmartArt
- WordArt
- Capturas
- Hemos aprendido...

- Imprimir y exportar hojas de cálculo
- Introducción
- Mapa conceptual
- Configurar página para imprimir
- Página
- Márgenes
- Encabezado y pie de página
- Hoja
- Vista preliminar
- El modo de diseño de página
- Vista previa de salto de página
- Opciones de configuración para imprimir
- Caso práctico: preparar un gráfico para su impresión
- Caso práctico: preparar un documento para ser exportado
- Hemos aprendido...

- Gestión de datos con Excel
- Introducción
- Mapa conceptual
- Validación de datos
- Listas desplegables
- Esquemas
- Creación de un esquema
- Eliminar una agrupación
- Eliminar un esquema
- Autoesquema
- Tablas dinámicas
- Creación de una tabla dinámica
- Gestión de las tablas dinámicas
- Filtros
- Autofiltros
- Filtros avanzados
- Subtotales
- Hemos aprendido...

- Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos
- Introducción
- Mapa conceptual
- Comentarios y notas
- Adjuntar comentarios
- Modificar un comentario

- Eliminar un comentario
- Protección de hojas y libros
- Protección de archivos
- Protección de libros
- Protección de hojas
- Office apps y colaboración
- Libros compartidos
- Aspectos permitidos
- Cómo compartir un libro
- Dejar de compartir un libro
- Control de cambios de la hoja de cálculo
- Cómo funciona
- Modos de uso
- Activación del control de cambios
- Resaltar cambios mientras trabajamos
- Ver la hoja de cálculo del historial
- Hemos aprendido...

- Importar y exportar datos con Excel
- Introducción
- Mapa conceptual
- Importación y exportación de datos
- Exportar desde Excel a Access
- Importar desde Access a Excel
- SQL
- Exportar desde Excel a Word
- Importar desde Word a Excel
- Intercambio de datos entre Excel y la web
- Archivos web en el equipo
- Excel y PowerPoint
- Hemos aprendido...

- Plantillas y macros
- Introducción
- Mapa conceptual
- Plantillas
- Crear una plantilla
- Usar una plantilla
- Creación y utilización de macros
- Grabación de una macro
- Ejecutar una macro
- Observar el código de una macro ya creada
- Referencias relativas en macros
- Grabar macros con referencias relativas
- Guardar un libro con macros
- Abrir un libro con macros
- Editor de Visual Basic
- Escribir una macro
- Ejecutar una macro teclada
- Macros y seguridad
- Otros ejemplos de macros
- Abrir un libro existente
- Activar un libro ya abierto
- Crear un libro nuevo
- Buscar el final de una lista
- Buscar el final de una lista y situarnos en la última entrada
- Buscar una entrada en una lista y borrar toda la fila
- Hemos aprendido...

Metodología

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, videos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

