Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo (50 horas)



Categoría: Administración y Gestión
Página del curso: https://www.ensenanzadual.com/cursos/tratamiento-basico-de-datos-y-hojas-de-calculo-50-horas-2/

Objetivo

Con el **Curso** de 50 horas de **Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo** adquirirás los conocimientos necesarios para llevar a cabo de una forma profesional el tratamiento de datos y hojas de cálculo en el entorno de trabajo.

Descripción

U. A. 1. LA APLICACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO

Entrada y salida.

Descripción de la pantalla (Interface).

Ayuda de la aplicación.
Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo).
Desplazamientos.
Introducción de datos.
Tipos de datos.
Almacenamiento y recuperación de un libro.

U. A. 2. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE DATOS

Selección de Rangos. Columnas. Filas y hojas.
Modificación de datos.
Modificación de la apariencia.
Autoformatos o estilos predefinidos.
Inserción y eliminación.
Copiado o reubicación.
Operaciones con rangos.

U. A. 3. FÓRMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS

Operadores y prioridad.
Escritura de fórmulas básicas.
Copia de fórmulas.
Referencias relativas, absolutas y mixtas.
Funciones matemáticas 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.

U. A. 4. INSERCIÓN DE GRÁFICOS ELEMENTALES

Elementos básicos principales.
Creación.
Modificación.
Borrado.

U. A. 5. IMPRESIÓN, ORDENACIÓN, FILTRADO Y PROTECCIÓN BÁSICA DE

HOJAS Y LIBROS

Áreas de impresión.

Especificaciones de impresión. Configuración de página.

Vista preliminar.

Formas de impresión.

Configuración de impresora.

Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.

Uso de filtros.

Protección de una hoja de cálculo.

Protección de un libro.

Información adicional

- Online: Si
- Horas: 50
- Tipo: Profesiones
- Unidades: 5