



HOJA DE CÁLCULO: EXCEL 2007 APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA HOJA DE CÁLCULO UF0321

145 Formación profesional para el empleo dirigida
preferentemente a trabajadores/as ocupados/as

DURACION:

➔ 50 Horas.

REQUISITOS

1. Necesario rellenar cuestionario de admisión
2. Dominio del castellano hablado y escrito
3. Competencia matemática
4. Competencia en tecnología y competencia digital (conocimientos de informática básica)
5. Conocimientos básicos de windows
6. Tendrán preferencia aquellas personas que hayan realizado la UF0319 :
Windows, internet y correo electrónico 30hh

OBJETIVOS:

- ✓ El alumnado será capaz de 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.**
 - 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)
- 2. DESPLAZAMIENTO POR LA HOJA DE CÁLCULO.**
 - Mediante teclado.
 - Mediante ratón.
 - Grandes desplazamientos.
 - Barras de desplazamiento.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisioak



3. INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA HOJA DE CÁLCULO.

- Tipos de datos:
 - Numéricos. / Alfanuméricos./ Fecha/hora. / Fórmulas./ Funciones.

4. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO.

- Selección de la hoja de cálculo
 - Rangos / Columnas / Filas. / Hojas
- Modificación de datos.
 - Edición del contenido de una celda
 - Borrado del contenido de una celda o rango de celdas
 - Uso del corrector ortográfico
 - Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo.
- Inserción y eliminación:
 - Celdas / Filas / Columnas / Hojas de cálculo
- Copiado o reubicación de:
 - Celdas o rangos de celdas / Hojas de cálculo

5. ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE UN LIBRO.

- Creación de un nuevo libro.
- Abrir un libro ya existente.
- Guardado de los cambios realizados en un libro.
- Creación de una duplica de un libro.
- Cerrado de un libro.

6. OPERACIONES CON RANGOS.

- Relleno rápido de un rango.
- Selección de varios rangos. (rango múltiple, rango tridimensional)
- Nombres de rangos.

7. MODIFICACIÓN DE LA APARIENCIA DE UNA HOJA DE CÁLCULO

- Formato de celda
 - Número. / Alineación / Fuente. / Bordes / Relleno /Protección.
- 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.

8. FÓRMULAS.

- Operadores y prioridad.
- Escritura de fórmulas.
- Copia de fórmulas.
- Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- Referencias externas y vínculos
- Resolución de errores en las fórmulas
 - Tipos de errores
 - Herramientas de ayuda en la resolución de errores

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisiok



9. FUNCIONES.

- Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
- Reglas para utilizar las funciones predefinidas.
- Utilización de las funciones más usuales.
- Uso del asistente para funciones.

10. INSERCIÓN DE GRÁFICOS, PARA REPRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS HOJAS DE CÁLCULO.

- Elementos de un gráfico.
- Creación de un gráfico
- Modificación de un gráfico.
- Borrado de un gráfico.

11. INSERCIÓN DE OTROS ELEMENTOS DENTRO DE UNA HOJA DE CÁLCULO

- Imágenes
- Autoformas
- Texto artísticos
- Otros elementos.

12. IMPRESIÓN.

- Zonas de impresión.
- Especificaciones de impresión.
- Configuración de página
 - Márgenes
 - Orientación
 - Encabezados y pies y numeración de página
- Vista preliminar
 - Formas de impresión.
 - Configuración de impresora.

13. TRABAJO CON DATOS.

- Validaciones de datos.
- Esquemas
- Creación de tablas o listas de datos.
- Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
- Uso de Filtros.
- Subtotales

14. UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE REVISIÓN Y TRABAJO CON LIBROS COMPARTIDOS

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

15. IMPORTACIÓN DESDE OTRAS APLICACIONES DEL PAQUETE OFIMÁTICO.

- Con bases de datos.
- Con presentaciones.
- Con documentos de texto.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisiok



16. PLANTILLAS Y MACROS.

- Creación y uso de plantillas
- Grabadora de macros.
- Utilización de macros.

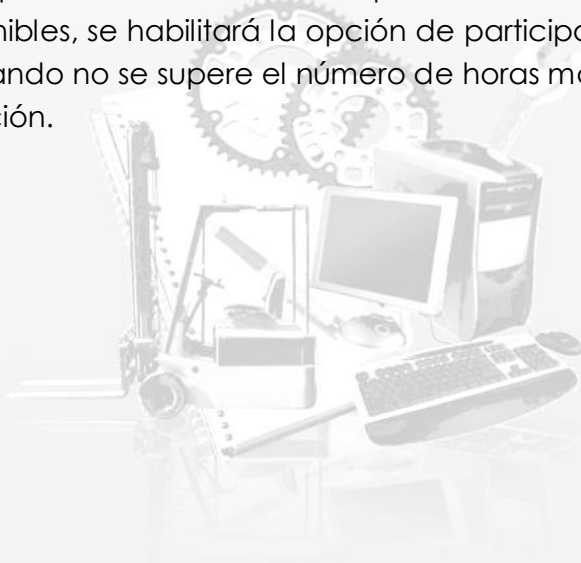
OBSERVACIONES:

Esta acción formativa se corresponde con la Unidad Formativa UF0321 perteneciente al Módulo Formativo TRANSVERSAL MF0233_2: OFIMÁTICA del Sistema Nacional de cualificaciones.

NOTA IMPORTANTE:

La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso. Se tendrá también en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.



Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisiok