

Calc OpenOffice



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 30 h

Precio: 225.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Trabaje con datos financieros, científicos o económicos. Con este curso sacará el máximo partido de esta aplicación usándola de modo profesional o a nivel usuario. Disfrute aprendiendo a utilizar sus herramientas para realizar cálculos de forma sencilla, elaborar facturas, representar gráficos, etc.

CONTENIDOS

1 Conceptos generales y características fundamentales de Calc - 1.1 Instalación e inicio de la aplicación - 1.2 Configuración de la aplicación - 1.3 Entrada y salida del programa - 1.4 Descripción de la pantalla de la hoja de cálculo - 1.5 Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo - 1.6 Opciones de visualización - 2 Desplazamiento por la hoja de cálculo - 2.1 Mediante teclado - 2.2 Mediante ratón - 2.3 Grandes desplazamientos - 2.4 Barra de desplazamiento - 3 Introducción de datos en la hoja de cálculo - 3.1 Tipos de datos - 4 Edición y modificación de la hoja de cálculo - 4.1 Selección de la hoja de cálculo - 4.2 Modificación de datos - 4.3 Inserción y eliminación - 4.4 Copiado o reubicación - 5 Almacenamiento y recuperación de un libro - 5.1 Creación de un nuevo libro - 5.2 Abrir un libro ya existente - 5.3 Guardado de los cambios realizados en un libro - 5.4 Creación de una duplica de un libro - 5.5 Cerrado de un libro - 5.6 Cuestionario: Cuestionario - 6 Operaciones con rangos - 6.1 Relleno rápido de un rango - 6.2 Selección de varios rangos - 6.3 Nombres de rangos - 7 Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo - 7.1 Formato de celda - 7.2 Anchura y altura de filas y columnas - 7.3 Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo - 7.4 Formato de la hoja de cálculo - 7.5 Cambio de nombre de una hoja de cálculo - 7.6 Formatos condicionales - 7.7 Autoformatos o estilos predefinidos - 8 Fórmulas - 8.1 Operadores y prioridad - 8.2 Escritura de fórmulas - 8.3 Copia de fórmulas - 8.4 Referencias relativas, absolutas y mixtas - 8.5 Referencias externas y vínculos - 8.6 Resolución de errores en las fórmulas - 9 Funciones - 9.1 Funciones matemáticas predefinidas en la hoja de cálculo - 9.2 Reglas para utilizar las funciones predefinidas - 9.3 Utilización de las funciones más usuales - 9.4 Uso del asistente para funciones - 10 Inserción de gráficos para representar la información en las hojas de cálculo - 10.1 Elementos de un gráfico - 10.2 Creación de un gráfico - 10.3 Modificación de un gráfico - 10.4 Borrado de un gráfico - 11 Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo - 11.1 Imágenes - 11.2 Autoformas - 11.3 Textos artísticos - 11.4 Otros elementos - 12 Impresión - 12.1 Zonas de impresión - 12.2 Especificaciones de impresión - 12.3 Configuración de página - 12.4 Vista preliminar - 13 Trabajo con datos - 13.1 Validaciones de Datos - 13.2 Esquemas - 13.3 Creación de tablas o listas de datos - 13.4 Ordenación de listas de datos, por uno o varios campos - 13.5 Uso de filtros - 13.6 Subtotales - 14 Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos - 14.1 Inserción de comentarios - 14.2 Control de cambios en la hoja de cálculo - 14.3 Protección de una hoja de cálculo - 14.4 Protección de un libro - 14.5 Libros compartidos - 15 Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático - 15.1 Con bases de datos, presentaciones y documentos de texto - 16 Plantillas y macros - 16.1 Creación y uso de plantillas - 16.2 Grabadora y utilización de macros - 16.3 Cuestionario: Cuestionario - 16.4 Cuestionario: Cuestionario final -

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>