

Hoja de cálculo con Calc



Área: Ofimática / Sistemas Operativos

Modalidad: Teleformación

Duración: 10 h

Precio: 75.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Explicar los conceptos básicos de una función: datos de entrada, función, salida Organizar las carpetas y los documentos del ordenador para que tengan un acceso cómodo y eficaz desde la hoja de cálculo. Realizar operaciones de localización, recuperación, nombrado y grabación de documentos desde una hoja de cálculo. Importar documentos procedentes de otros programas o de versiones anteriores usando las herramientas de la aplicación. Conocer los conceptos datos de entrada, función y datos de salida. Crear funciones de usuario y macros sencillas. Conocer las técnicas de edición de documentos usando las propiedades particulares que aportan una hoja de cálculo. Usar filtros, esquemas y operaciones de inmovilización de celdas para presentar los datos. Importar documentos procedentes de otros programas o de versiones anteriores usando las herramientas de la aplicación. Imprimir documentos desde la hoja de cálculo configurando correctamente la impresora.

CONTENIDOS

1 Programa de hoja de cálculo - 1.1 Instalación e inicio de la aplicación - 1.2 Configuración de la aplicación - 1.3 Entrada y salida del programa - 1.4 Descripción del interface de la hoja de cálculo - 1.5 Ayuda de la aplicación - 1.6 Opciones de visualización - 1.7 Uso de teclas abreviadas - 1.8 Movernos por la hoja de cálculo - 1.9 Introducción de datos en la hoja de cálculo - 1.10 Edición de la hoja de cálculo - 1.11 Almacenamiento y recuperación de un libro - 1.12 Operaciones con rangos - 1.13 Modificar la apariencia de una hoja de cálculo - 1.14 Manejo de formulas - 1.15 Uso de Funciones - 1.16 Importación desde otras aplicaciones - 1.17 Cuestionario: Cuestionario - 2 Inserción de gráficos y otros elementos - 2.1 Elementos de un gráfico - 2.2 Crear un gráfico - 2.3 Modificar un gráfico - 2.4 Borrado de un gráfico - 2.5 Inserción de elementos en una hoja de cálculo - 2.6 Uso de plantillas y macros - 2.7 Cuestionario: Cuestionario - 3 Impresión de hojas de cálculo - 3.1 Selección de zonas de impresión - 3.2 Especificaciones de impresión - 3.3 Configuración de página - 3.4 Vista preliminar - 3.5 Formas de impresión - 3.6 Configuración de impresora - 3.7 Cuestionario: Cuestionario - 4 Trabajo con datos - 4.1 Validar datos - 4.2 Realizar esquemas - 4.3 Crear tablas o listas de datos - 4.4 Ordenar lista de datos, por uno o varios campos - 4.5 Filtros - 4.6 Cálculo de subtotales - 4.7 Gestión de versiones, control de cambios y revisiones - 4.8 Insertar de comentarios - 4.9 Protección de una hoja de cálculo - 4.10 Protección de un libro - 4.11 Creación y uso de Libros compartidos - 4.12 Cuestionario: Cuestionario - 4.13 Cuestionario: Cuestionario final -

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

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



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.

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

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



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>