

UF051 1: Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo. (50 horas)

Contenidos

1. La aplicación de hoja de cálculo

- a. Entrada y salida.
- b. Descripción de la pantalla (Interface).
- c. Ayuda de la aplicación.
- d. Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo).
- e. Desplazamientos.
- f. Introducción de datos.
- g. Tipos de datos.
- h. Almacenamiento y recuperación de un libro.

2. Edición y modificación de datos

- a. Selección.
- b. Modificación de datos.
- c. Modificación de la apariencia.
- d. Autoformatos o estilos predefinidos.
- e. Inserción y eliminación.
- f. Copiado o reubicación.
- g. Operaciones con rangos.

3. Formulas y funciones básicas

- a. Operadores y prioridad.
- b. Escritura de formulas básicas.
- c. Copia de formulas.
- d. Referencias relativas, absolutas y mixtas.
- e. Funciones matemáticas elementales predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
- f. Reglas para utilizar las funciones predefinidas.
- g. Utilización de las funciones elementales más usuales.
- h. Uso del asistente para funciones.

4. Inserción de gráficos elementales

- a. Elementos básicos principales.
- b. Creación.
- c. Modificación.
- d. Borrado.

5. Impresión, ordenación, filtrado y protección básica de hojas y libros

- a. Áreas de impresión.

- b. Especificaciones de impresión.
- c. Configuración de página.
- d. Vista preliminar.
- e. Formas de impresión.
- f. Configuración de impresora.
- g. Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
- h. Uso de Filtros.
- i. Protección de una hoja de cálculo.
- j. Protección de un libro.