



**Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.
ADGG0208 - Actividades Administrativas en la
relación con el cliente**

Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. ADGG0208 - Actividades Administrativas en la relación con el cliente

Duración: 50 horas

Modalidad: OnLine

OBJETIVOS

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**
 - 1.1 Introducción
 - 1.2 Instalación e inicio de la aplicación
 - 1.3 Configuración de la aplicación
 - 1.4 Entrada y salida del programa
 - 1.5 Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo
 - 1.6 Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo
 - 1.7 Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.)
 - 1.8 Resumen
- 2. Desplazamiento por la hoja de cálculo**
 - 2.1 Introducción
 - 2.2 Mediante teclado
 - 2.3 Mediante ratón
 - 2.4 Grandes desplazamientos
 - 2.5 Barras de desplazamiento
 - 2.6 Resume

3. Introducción de datos en la hoja de cálculo

- 3.1 Introducción
- 3.2 Tipos de datos
- 3.3 Resumen

4. Edición y modificación de la hoja de cálculo

- 4.1 Introducción
- 4.2 Selección de la hoja de cálculo
- 4.3 Modificación de datos
- 4.4 Inserción y eliminación
- 4.5 Copiado o reubicación
- 4.6 Resumen
- 4.7 Ejercicios de repaso y autoevaluación

5. Almacenamiento y recuperación de un libro

- 5.1 Introducción
- 5.2 Creación de un libro nuevo
- 5.3 Abrir un libro ya existente
- 5.4 Guardado de los cambios realizados en un libro
- 5.5 Creación de una réplica de un libro
- 5.6 Cerrado de un libro
- 5.7 Resumen

6. Operaciones con rangos

- 6.1 Introducción
- 6.2 Relleno rápido de un rango
- 6.3 Selección de varios rangos
- 6.4 Nombres de rangos
- 6.5 Resumen

7. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

- 7.1 Introducción
- 7.2 Formato de celda
- 7.3 Anchura y altura de las columnas y filas
- 7.4 Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo
- 7.5 Formato de la hoja de cálculo
- 7.6 Cambio de nombre de una hoja de cálculo
- 7.7 Formatos condicionales
- 7.8 Autoformatos o estilos predefinidos
- 7.9 Resumen

8. Fórmulas

- 8.1 Introducción
- 8.2 Operadores y prioridad
- 8.3 Escritura de fórmulas
- 8.4 Copia de fórmulas
- 8.5 Referencias relativas, absolutas y mixtas
- 8.6 Referencias externas y vínculos
- 8.7 Resolución de errores en las fórmulas
- 8.8 Resumen

9. Funciones

- 9.1 Introducción
- 9.2 Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de la hoja de cálculo
- 9.3 Reglas para utilizar las funciones predefinidas
- 9.4 Utilización de las funciones más usuales
- 9.5 Uso del asistente para funciones
- 9.6 Resumen

10. Inserción de gráficos para representar la información contenida en las hojas de cálculo

- 10.1 Introducción
- 10.2 Elementos de un gráfico
- 10.3 Creación de un gráfico
- 10.4 Modificación de un gráfico
- 10.5 Resumen

11. Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo

- 11.1 Introducción
- 11.2 Imágenes
- 11.3 Autoformas
- 11.4 Texto artístico
- 11.5 Otros elementos
- 11.6 Resumen

12. Impresión

- 12.1 Introducción
- 12.2 Zonas de impresión
- 12.3 Especificaciones de impresión
- 12.4 Configuración de página
- 12.5 Vista preliminar
- 12.6 Resumen

13. Trabajo con datos

- 13.1 Introducción
- 13.2 Validaciones de datos
- 13.3 Esquemas
- 13.4 Creación de tablas o listas de datos
- 13.5 Ordenación de listas de datos, por uno o varios campos
- 13.6 Uso de filtros
- 13.7 Subtotales
- 13.8 Resumen

14. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos

- 14.1 Introducción
- 14.2 Inserción de comentarios
- 14.3 Control de cambios de la hoja de cálculo
- 14.4 Protección de una hoja de cálculo
- 14.5 Protección de un libro
- 14.6 Libros compartidos
- 14.7 Resumen

15. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático

- 15.1 Introducción
- 15.2 Con bases de datos
- 15.3 Con presentaciones
- 15.4 Con documentos de texto
- 15.5 Resumen

16. Plantillas y macros

- 16.1 Introducción
- 16.2 Creación y uso de plantillas
- 16.3 Grabadora de macros
- 16.4 Resumen