Paraninfo

UF0858 - Elaboración de hojas de cálculo

Editorial: Paraninfo
Autor: ÓSCAR SÁNCHEZ ESTELLA
Clasificación: Certificados Profesionales > Informática y Comunicaciones
Tamaño: 17 x 24 cm.
Páginas: 232
ISBN 13: 9788413679020
ISBN 10: 8413679028
Precio sin IVA: $ 430.00 Mxn
Precio con IVA: $ 430.00 Mxn
Fecha publicacion: 29/09/2022

Sinopsis

Elaboración de hojas de cálculo es un manual eminentemente práctico con un enfoque netamente didáctico pensado para facilitar la adquisición de las competencias profesionales que permitan la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.

Se estructura en cinco capítulos que permiten el acceso a las capacidades necesarias para crear, elaborar, manejar e imprimir hojas de cálculo. A lo largo de la obra se exponen los conceptos propios de este tipo de aplicaciones: tablas, hojas, celdas, filas, columnas, rangos, formatos, fórmulas, referencias, ordenar y validar datos, y realizar gráficos.

Asimismo, se exponen y desarrollan conceptos más avanzados y presentes en otras aplicaciones, tales como son el uso de plantillas, la creación de macros, importar desde otras aplicaciones, la gestión de versiones y compartir hojas de cálculo, permitiendo su control y manejo con independencia del paquete ofimático usado para su gestión.

Una cuidada selección de ilustraciones, capturas de pantalla, explicaciones prácticas detalladas y una completa propuesta de actividades contribuyen de manera decisiva a facilitar y afianzar el aprendizaje, permitiendo la adquisición de una destreza avanzada en el uso de la aplicación ofimática de hojas de cálculo.

El libro responde fielmente al contenido curricular previsto para la unidad formativa UF0858 *Elaboración de hojas de cálculo,* incardinada en el módulo formativo MF0222_2 *Aplicaciones microinformáticas,* integrada a su vez en el certificado de profesionalidad IFCT0209 *Sistemas microinformáticos,* regulado por RD 686/2011, de 13 de mayo, modificado por el RD 628/2013 de 2 de agosto.

Indice

Introducción normativa

1. Aplicación de hoja de cálculo

Introducción

1.1. Instalación e inicio de la aplicación

1.2. Entrada y salida del programa

1.3. Configuración de la aplicación

1.4. Descripción de la interfaz de la hoja de cálculo

1.5. Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo

1.6. Opciones de visualización

1.6.1. Zoom

1.6.2. Vistas

1.6.3. Inmovilización de zonas de la hoja de cálculo

1.7. Uso de métodos de tecla abreviada

1.7.1. Métodos abreviados de teclado de uso frecuente

1.7.2. Métodos abreviados de teclado de la cinta

2. Desplazamiento por la hoja de cálculo

2.1. Mediante teclado y ratón

2.1.1. Mediante el teclado

2.1.2. Mediante el ratón

2.2. Grandes desplazamientos

2.3. Barras 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

4.1.1. Rangos

4.1.2. Columnas

4.1.3. Filas

4.1.4. Hojas

4.2. Modificación de datos

4.2.1. Edición del contenido de una celda

4.2.2. Borrado del contenido de una celda o rango de celdas

4.2.3. Uso del corrector ortográfico

4.2.4. Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo

4.3. Inserción y eliminación

4.3.1. Celdas

4.3.2. Filas y columnas

4.3.3. Hojas de cálculo

4.4. Copiado o reubicación

4.4.1. Celdas o rangos de celdas

4.4.2. Hojas de cálculo

4.5. Inmovilizado y protección de celdas

5. Almacenamiento y recuperación de un libro

5.1. Creación de un nuevo libro

5.2. Apertura de un libro ya existente

5.3. Guardado de los cambios realizados en un libro

5.4. Creación de un duplicado de un libro

5.5. Cierre de un libro

6. Operaciones con rangos

6.1. Relleno rápido de un rango

6.2. Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional)

6.3. Asignación de nombres de rangos

7. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo

7.1. Formato de celda

7.1.1. Fuente

7.1.2. Alineación

7.1.3. Bordes

7.1.4. Número

7.1.5. Relleno

7.1.6. Protección

7.2. Anchura y altura de las columnas y filas

7.3. Ocultación y visualización de columnas, filas y hojas de cálculo

7.4. Formato de la hoja de cálculo

7.4.1. Tamaño y combinación de celdas

7.4.2. Colores y texturas

7.4.3. Tipos de líneas de separación

7.5. Cambio de nombre de una hoja de cálculo

7.6. Formatos condicionales

7.7. Autoformatos o estilos predefinidos

8. Manejo de fórmulas

8.1. Operadores y prioridad

8.1.1. Operadores

8.1.2. Prioridad

8.2. Escritura de fórmulas

8.2.3. Visualizar las fórmulas existentes en la hoja

8.3. Copia de fórmulas

8.4. Referencias relativas, absolutas y mixtas

8.5. Referencias externas y vínculos

8.5.1. Referencias externas

8.5.2. Vínculos

8.6. Resolución de errores en las fórmulas

8.6.1. Tipos de errores

8.6.2. Herramientas de ayuda en la resolución de errores

9. Utilización de funciones

9.1. Ejemplo de funciones matemáticas predefinidas

9.1.1. Sintaxis de las funciones

9.2. Manejo de reglas para utilizar las funciones predefinidas

9.3. Utilización de las funciones más usuales

9.3.1. Funciones matemáticas y trigonométricas

9.3.2. Funciones estadísticas

9.3.3. Funciones lógicas

9.3.4. Funciones de fecha y hora

9.3.5. Funciones SUMAR.SI, PROMEDIO.SI, CONTAR.SI

9.3.6. Funciones de búsqueda

9.3.7. Funciones financieras

9.3.8. Funciones de información

9.4. Uso del asistente para funciones

9.5. Generación de funciones de usuario

9.6. Utilización de funciones de rastreo de errores

10. Importación desde otras aplicaciones

10.1. Bases de datos

10.2. Prestaciones

10.3. Documentos de texto

11. Inserción de gráficos y otros elementos

11.1. Tipos de gráficos

11.2. Elementos de un gráfico

11.3. Creación de un gráfico

11.4. Modificación de un gráfico

11.5. Borrado de un gráfico

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

11.6.1. Inserción de imágnes

11.6.2. Inserción de formas predefinidas

11.6.3. Creación de texto artístico

11.6.4. Inserción de otros elementos

12. Utilización de plantillas y macros

12.1. Creación y uso de plantillas

12.2. Creación y grabación de macros

12.3. Utilización de macros

13. Impresión de hojas de cálculo

13.1. Selección de zonas de impresión

13.2. Selección de especificaciones de impresión

13.3. Configuración de página

13.4. Vista preliminar

13.5. Formas de impresión

13.5.1. Establecer y eliminar saltos de página

13.5.2. Mover un salto de página

13.6. Configuración de la impresora

14. Trabajos con datos

14.1. Validaciones de datos

14.2. Realización de esquemas

14.3. Creación de tablas o listas de datos

14.4. Ordenación de lista de datos por uno o varios campos

14.5. Uso de filtros

14.5.1. Filtros avanzados

14.6. Cálculo de subtotales

15. Revisión y trabajo con libros compartidos

15.1. Gestión de versiones, control de cambios y revisiones

15.2. Inserción de comentarios

15.3. Protección de una hoja de cálculo

15.4. Protección de un libro

15.5. Creación y uso de libros compartidos

Comercial

ZONA CENTRO
Norma Amezola
Tf: 52 1 56 2575 0552
E-MAIL: norma.amezola@paraninfo.mx
ZONA NORTE Y SUR
Nancy Ochoa
TF: 52 1 81 8362 1055
nancy.ochoa@paraninfo.mx
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN
Guadalupe Gallegos
ventas@paraninfo.mx
52 5 52 4992 649