



# Guía didáctica

UF0321. Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo

## INTRODUCCIÓN

En esta unidad formativa, el alumnado profundizará en el conocimiento de las técnicas de Excel y podrán elaborar hojas de cálculo profesionales muy completas utilizando todas las funciones desde las más básicas hasta las más complejas de esta aplicación.

Una hoja de cálculo es un programa que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas (unión de filas y columnas). Habitualmente es posible realizar cálculos complejos con fórmulas y funciones y dibujar distintos tipos de gráficas.

También es posible operar con rangos, modificar la apariencia de una hoja de cálculo y crear o guardar plantillas.

Debido a la versatilidad de las hojas de cálculo modernas, se utilizan a veces para hacer pequeñas bases de datos, informes, gráficos estadísticos, clasificaciones de datos, entre otros usos.

## OBJETIVO GENERAL

Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

### Objetivos específicos

- 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.

## ÁMBITO PROFESIONAL

Este profesional ejerce su actividad en el área de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa, tanto pública como privada, realizando las funciones a instancia de un responsable superior quien, dependiendo del grado de desarrollo de la misma, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos –comercial, tesorería, contabilidad, Recursos Humanos– o aquellas personas en las que éstos deleguen. También podrá desarrollar su actividad en asesorías laborales, gestorías y/o empresas consultoras o de servicios, así como entidades del sector financiero y de seguros.

Contenidos

<b>UF0321. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO (50 horas)</b>	
UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
<p>UA1. Conceptos generales, características fundamentales y desplazamiento por la hoja de cálculo. Almacenamiento y recuperación de un libro. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación e inicio de la aplicación.</li> <li>• Configuración de la aplicación.</li> <li>• Entrada y salida del programa.</li> <li>• Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo.</li> <li>• Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo.</li> <li>• Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc).</li> <li>• Mediante teclado y ratón.</li> <li>• Grandes desplazamientos.</li> <li>• Barras de desplazamiento.</li> <li>• Creación de un nuevo libro.</li> <li>• Abrir un libro ya existente.</li> <li>• Guardado de los cambios realizados en un libro.</li> <li>• Creación de una duplica de un libro.</li> <li>• Cerrado de un libro.</li> <li>• Formato de celda.</li> <li>• Anchura y altura de las columnas y filas</li> <li>• Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo.</li> <li>• Formato de la hoja de cálculo</li> <li>• Cambio de nombre de una hoja de cálculo.</li> <li>• Formatos condicionales.</li> <li>• Autoformatos o estilos predefinidos.</li> </ul>	<p>10</p>
<p>UA2. Introducción de datos, edición y modificación de la hoja de cálculo. Operaciones con rangos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de datos.</li> <li>• Selección de la hoja de cálculo.</li> <li>• Modificación de datos.</li> <li>• Inserción y eliminación.</li> <li>• Copiado o reubicación.</li> </ul>	<p>10</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relleno rápido de un rango.</li> <li>• Selección de varios rangos.</li> <li>• Nombres de rangos.</li> </ul>	
<p>UA3. Fórmulas y funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operadores y prioridad.</li> <li>• Escritura de fórmulas.</li> <li>• Copia de fórmulas.</li> <li>• Referencias relativas, absolutas y mixtas.</li> <li>• Referencias externas y vínculos.</li> <li>• Resolución de errores en las fórmulas.</li> <li>• Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.</li> <li>• Reglas para utilizar las funciones predefinidas.</li> <li>• Utilización de las funciones más usuales.</li> <li>• Uso del asistente para funciones.</li> </ul>	10
<p>UA4. Inserción de gráficos y otros elementos para representar la información contenida en las hojas de cálculo. Trabajo con datos. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de un gráfico.</li> <li>• Creación de un gráfico.</li> <li>• Modificación de un gráfico y borrado de un gráfico.</li> <li>• Imágenes.</li> <li>• Autoformas.</li> <li>• Textos artísticos.</li> <li>• Otros elementos.</li> <li>• Validaciones de datos.</li> <li>• Esquemas.</li> <li>• Creación de tablas o listas de datos.</li> <li>• Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.</li> <li>• Uso de Filtros.</li> <li>• Subtotales.</li> <li>• Con bases de datos.</li> <li>• Con presentaciones.</li> <li>• Con documentos de texto.</li> </ul>	10
<p>UA5. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos. Plantillas y macros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonas de impresión.</li> <li>• Especificaciones de impresión.</li> <li>• Configuración de página.</li> <li>• Vista preliminar.</li> <li>• Inserción de comentarios.</li> </ul>	10

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Control de cambios de la hoja de cálculo.</li><li>• Protección de una hoja de cálculo.</li><li>• Protección de un libro.</li><li>• Libros compartidos.</li><li>• Creación y uso de plantillas.</li><li>• Grabadora de macros.</li><li>• Utilización de macros.</li></ul> |  |
|--|--|