

# Guía didáctica

UF0511. Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo

## INTRODUCCIÓN

El curso “Procesamiento de textos y presentaciones de información básicos” nos da un amplio conocimiento para elaborar tablas y gráficos según la documentación aportada, utilizando aplicaciones informáticas de hoja de cálculo u otras, con el fin de obtener los resultados esperados en base a las instrucciones recibidas.

## OBJETIVO GENERAL

Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

## Objetivos específicos

- Utilizar las funciones elementales de la hoja de cálculo, elaborando hojas y gráficos sencillos.

## ÁMBITO PROFESIONAL

Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.

### Contenidos

UF0511. TRATAMIENTO BÁSICO DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO (50 horas)	
UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
<p>UA1. La aplicación de hoja de cálculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada y salida.</li> <li>• Descripción de la pantalla (Interface).</li> <li>• Ayuda de la aplicación.</li> <li>• Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo).</li> <li>• Desplazamientos.</li> <li>• Introducción de datos.</li> <li>• Tipos de datos.</li> <li>• Almacenamiento y recuperación de un libro.</li> </ul>	10
<p>UA2. Edición y modificación de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangos.</li> <li>• Columnas.</li> <li>• Filas.</li> <li>• Hojas.</li> </ul> </li> <li>• Modificación de datos.</li> <li>• Modificación de la apariencia.</li> <li>• Autoformatos o estilos predefinidos.</li> <li>• Inserción y eliminación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celdas.</li> <li>• Filas.</li> <li>• Columnas.</li> <li>• Hojas de cálculo.</li> </ul> </li> <li>• Copiado o reubicación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celdas o rangos de celdas.</li> <li>• Hojas de cálculo.</li> </ul> </li> <li>• Operaciones con rangos.</li> </ul>	10
<p>UA3. Fórmulas y funciones básicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operadores y prioridad.</li> <li>• Escritura de fórmulas básicas.</li> </ul>	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de fórmulas.</li> <li>• Referencias relativas, absolutas y mixtas.</li> <li>• Funciones matemáticas elementales predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.</li> <li>• Reglas para utilizar las funciones predefinidas.</li> <li>• Utilización de las funciones elementales más usuales.</li> <li>• Uso del asistente para funciones.</li> </ul>	
<p>UA4. Inserción de gráficos elementales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos básicos principales.</li> <li>• Creación.</li> <li>• Modificación.</li> <li>• Borrado.</li> </ul>	10
<p>UA5. Impresión, ordenación, filtrado y protección básica de hojas y libros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas de impresión.</li> <li>• Especificaciones de impresión.</li> <li>• Configuración de página.</li> <li>• Vista preliminar.</li> <li>• Formas de impresión.</li> <li>• Configuración de impresora.</li> <li>• Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.</li> <li>• Uso de Filtros.</li> <li>• Protección de una hoja de cálculo.</li> <li>• Protección de un libro.</li> </ul>	10