

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

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