

A close-up photograph of a person's hand using a black computer mouse. The background is blurred, showing a computer monitor and keyboard. A decorative pattern of white circles of varying sizes is overlaid on the right side of the image. A semi-transparent grey rounded rectangle is positioned in the center, containing the text.

UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo

Objetivos

□ **Objetivos Generales**

- Obtener los datos, cálculos, agregaciones, comparaciones, filtrados, estadísticas y/o gráficos precisos, operando con las distintas funciones que ofrecen las hojas de cálculo, a fin de generar documentos fiables y de calidad.
- Integrar datos, tablas, gráficos y otros objetos en los documentos de trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas a fin de reutilizar con eficiencia la información requerida de distintas aplicaciones informáticas.

□ **Objetivo Específico**

- 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

| UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo | Tiempo estimado |
|--|------------------------|
| <p>Unidad 1: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de la hoja de cálculo Excel. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Instalación e inicio de la aplicación. 1.2. Configuración de la aplicación. 1.3. Entrada y salida del programa. 1.4. Descripción de la pantalla de la aplicación hoja de cálculo. 1.5. Ayuda de la aplicación de la hoja de cálculo. 1.6. Opciones de visualización. 2. Desplazamiento por hoja de cálculo. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Mediante teclado y ratón. 2.2. Grandes desplazamientos y barras de desplazamiento. 3. Introducción de datos en la hoja de cálculo (I). <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Introducción de datos en la hoja de cálculo (II). 4. Edición y modificación de la hoja de cálculo. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Selección de la hoja de cálculo. 4.2. Modificación de datos. 4.3. Inserción y eliminación de celdas, filas, columnas y hojas de cálculo. 4.4. Copiado o reubicación de celdas o rangos de celdas 5. Almacenamiento y recuperación de un libro. <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Creación de un nuevo libro. 5.2. Abrir un libro ya existente. 5.3. Guardado de los cambios realizados en un libro. 5.4. Creación del duplicado de un libro. 5.5. Cerrado de un libro. | |
| Cuestionario de autoevaluación Unidad 1 | 30 minutos |
| Actividad de evaluación Unidad 1 | 90 minutos |
| Tiempo total de la unidad | 17 horas |

| | |
|---|--------------------------|
| <p>Unidad 2: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Operaciones con rangos. Relleno rápido de un rango. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Selección de varios rangos. 1.2. Nombres de rangos. 2. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo. <p>Formato de celda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ancho y alto de las columnas y filas. 2.2. Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo. 2.3. Formato y cambio de nombre de una hoja de cálculo. 2.4. Formatos condicionales. 2.5. Autoformatos o estilos predefinidos. 3. Fórmulas. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Operadores y prioridad. 3.2. Escritura y copia de fórmulas. 3.3. Referencias relativas, absolutas y mixtas. 3.4. Referencias externas y vínculos. 3.5. Resolución de errores en las fórmulas. 4. Funciones. Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Reglas para utilizar funciones predefinidas. 4.2. Utilización de las funciones más usuales. 4.3. Funciones matemáticas predefinidas. 5. Gráficos. | |
| <p>Cuestionario de autoevaluación Unidad 2</p> | <p>30 minutos</p> |
| <p>Actividad de evaluación Unidad 2</p> | <p>90 minutos</p> |
| <p>Tiempo total de la unidad</p> | <p>17 horas</p> |
| <p>Unidad 3: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inserción de elementos. Imágenes. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Autoformas. 1.2. Texto artístico. 1.3. Otros elementos. 2. Impresión. Zonas de impresión. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Especificaciones de impresión. 2.2. Configuración de página. 2.3. Vista preliminar e impresión. 3. Trabajo con datos. | |

| | |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Validación de datos. 3.2. Esquemas. 3.3. Creación de tablas o listas de datos. 3.4. Uso de filtros. 3.5. Subtotales. 4. Revisión y compartición. Inserción de comentarios. <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Control de cambios en la hoja de cálculo. 4.2. Protección de una hoja de cálculo y de un libro. 4.3. Libros compartidos. 5. Importación. 6. Plantillas y macros. | |
| Cuestionario de autoevaluación Unidad 3 | 30 minutos |
| Actividad de evaluación Unidad 3 | 90 minutos |
| Tiempo total de la unidad | 16 horas |
| 3 unidades | 50 horas |