

ADGG0208 - Actividades Administrativas en la relación con el cliente

Modalidad: curso e-Learning Duración: 50 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

- 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

Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo
Introducción Instalación e inicio de la aplicación Configuración de la aplicación Entrada y salida del programa Descripción de la pantalla de la aplicación de hoja de cálculo Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo, etc.) Resumen Desplazamiento por la hoja de cálculo
Introducción Mediante teclado Mediante ratón Grandes desplazamientos Barras de desplazamiento Resumen Introducción de datos en la hoja de cálculo
Introducción Tipos de datos Resumen Edición y modificación de la hoja de cálculo
Introducción Selección de la hoja de cálculo Modificación de datos Inserción y eliminación Copiado o reubicación Resumen Ejercicios de repaso y autoevaluación Almacenamiento y recuperación de un libro
Introducción Creación de un libro nuevo Abrir un libro ya existente Guardado de los cambios realizados en un libro Creación de una réplica de un libro Cerrado de un libro Resumen Operaciones con rangos
Introducción Relleno rápido de un rango Selección de varios rangos Nombres de rangos Resumen Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo
Introducción Formato de celda Anchura y altura de las columnas y filas Ocultando y mostrando columnas, filas u hojas de cálculo Formato de la hoja de cálculo Cambio de nombre de una hoja de cálculo Formatos condicionales Autoformatos o estilos predefinidos Resumen Fórmulas
Introducción Operadores y prioridad Escritura de fórmulas Copia de fórmulas Referencias relativas, absolutas y mixtas Referencias externas y vínculos Resolución de errores en las fórmulas Resumen Funciones
Introducción Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de la hoja de cálculo Reglas para utilizar las funciones predefinidas Utilización de las funciones más usuales Uso del asistente para funciones Resumen Inserción de gráficos para representar la información contenida en las hojas de cálculo
Introducción Elementos de un gráfico Creación de un gráfico Modificación de un gráfico Resumen Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo
Introducción Imágenes Autoformas Texto artístico Otros elementos Resumen Impresión
Introducción Zonas de impresión Especificaciones de impresión Configuración de página Vista preliminar Resumen Trabajo con datos
Introducción Validaciones de datos Esquemas Creación de tablas o listas de datos Ordenación de listas de datos, por uno o varios campos Uso de filtros Subtotales Resumen Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos
Introducción Inserción de comentarios Control de cambios de la hoja de cálculo Protección de una hoja de cálculo Protección de un libro Libros compartidos Resumen Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático
Introducción Con bases de datos Con presentaciones Con documentos de

