

IMPRESIÓN, ORDENACIÓN, FILTRADO Y PROTECCIÓN BÁSICA DE HOJAS Y LIBROS DE DATOS

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Reconocer que las hojas de cálculo están aptas para la impresión, respetando las normas medioambientales de ahorro de papel y energía Distinguir los diferentes criterios de ordenación y filtrado de datos.

CONTENIDOS

1. Áreas de impresión. 2. Especificaciones de impresión. 3. Configuración de página. 4. Vista preliminar. 5. Formas de impresión. 6. Configuración de impresora. 7. Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos. 8. Uso de Filtros. 9. Protección de una hoja de cálculo. 10. Protección de un libro.

