

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Referencia:** ONV2CT1652

**Nombre:** Aplicación de hoja de cálculo

**Duración:** 30 horas

**Modalidad:** Teleformación

### Objetivos:

Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo 3 Realizar operaciones de localización, recuperación, nombrado y grabación de documentos desde una hoja de cálculo. Organizar las carpetas y los documentos del ordenador para que tengan un acceso cómodo y eficaz desde la hoja de cálculo. Explicar los conceptos básicos de una función: datos de entrada, función, salida.

### Contenidos:

1. Entrada y salida.
2. Descripción de la pantalla (Interface)
3. Ayuda de la aplicación.
4. Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo).
5. Desplazamientos.
6. Introducción de datos.
7. Tipos de datos.
8. Almacenamiento y recuperación de un libro.