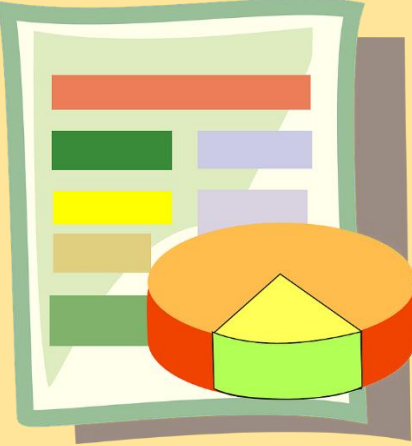


CURSOS DE OFIMÁTICA DESTINADOS A TRABAJADORES DE RÉGIMEN GENERAL- NIVEL 2

(Unidades formativas pertenecientes al módulo transversal: **MF0233_2 OFIMÁTICA** de los Certificados de profesionalidad)

CURSOS	DURACIÓN	CONTENIDOS
<p>UF0321. Aplicaciones informáticas de Hojas de Cálculo</p> 	<p>50 horas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales y características fundamentales de la aplicación de hoja de cálculo 2. Desplazamiento por la hoja de cálculo 3. Introducción de datos en la hoja de cálculo 4. Edición y modificación de la hoja de cálculo 5. Almacenamiento y recuperación de un libro 6. Operaciones con rangos 7. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo 8. Fórmulas 9. Funciones 10. Inserción de Gráficos, para representar la información contenida en las hojas de cálculo 11. Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo 12. Impresión 13. Trabajo con datos 14. Utilización de las herramientas de revisión y trabajo con libros compartidos 15. Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático 16. Plantillas y macros.