



Código: 02674

Unidad Formativa:

UF0511 - Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo

Módulo: MF0974_1 - TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN

Certificado de Profesionalidad:

ADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

Modalidad: ONLINE

Duración: 50h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología Online. Este sistema de enseñanza e-learning está organizado de tal forma, que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. Esta modalidad también permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.

El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material online sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Además podrá acceder a la *Guía didáctica del alumno* dónde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será puesta a disposición del alumno en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.

En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. XXXXX XXXXX XXXXX con D.N.I. 11111111H, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y **30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

AF
ULA ORMA
Telf.: 91 46079105
www.aulaforma.es

Requisitos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Un certificado de profesionalidad, es un documento que acredita a un trabajador/a en una cualificación profesional del *Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por las Comunidades Autónomas, y tienen validez en todo el territorio nacional.

Poseer un certificado de profesionalidad, supone sin lugar a dudas incrementar sustancialmente tu currículum profesional, ya que al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y te acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Nosotros te formaremos para que puedas optar a conseguir el certificado de profesionalidad elegido, participando en las pruebas que convoque la Administración al amparo del R.D. 1224/2009 de 17 de julio y pudiendo además, convalidar módulos formativos para la obtención de un título de Formación Profesional.

Objetivos

Adquirir conocimientos y habilidades desde un nivel básico sobre el uso y manejo de las hojas de cálculo.

Realizar desde operaciones matemáticas sumamente sencillas, hasta operaciones estadísticas y financieras con cierta complejidad.

Confeccionar gráficos a partir de rangos de celdas de datos.

Configurar una impresión adecuada.

Contenidos

LA APLICACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO.

Entrada y salida.
Descripción de la pantalla.
Ayuda de la aplicación.
Opciones de visualización.
Desplazamientos.
Introducción de datos.
Tipos de datos.
Almacenamiento y recuperación de un libro.

EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE DATOS.

Selección de: rangos, columnas, filas y hojas.
Modificación de datos.
Modificación de la apariencia.
Autoformatos o estilos predefinidos.
Inserción y eliminación: celdas, filas, columnas y hojas de cálculo.
Copiado o reubicación de: celdas o rangos de celdas.
Operaciones con rangos.

FÓRMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS.

Operadores y prioridad.
Escritura de fórmulas básicas.
Copia de fórmulas.
Referencias relativas, absolutas y mixtas.
Funciones matemáticas elementales predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
Reglas para utilizar las funciones predefinidas.
Utilización de las funciones elementales más usuales.
Uso del asistente para funciones.

INSERCIÓN DE GRÁFICOS ELEMENTALES.

Elementos básicos principales.
Creación.
Modificación.
Borrado.

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

Áreas de impresión.
Especificaciones de impresión.
Configuración de página.
Vista preliminar.
Formas de impresión.

Configuración de impresora.

Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.

Uso de filtros.

Protección de una hoja de cálculo.

Protección de un libro.