

Libre Office Cálculo



AZ Consultoría
y gestión de recursos

GUÍA FORMATIVA

Guía didáctica

LibreOffice Calc. (Hoja de Cálculo)

INTRODUCCIÓN

Duración: 30 horas

Bienvenido/a al curso de **LibreOffice Calc (Hoja de Cálculo)**.

Valoramos y reconocemos el esfuerzo que suponen los estudios a distancia, por lo que tratamos de hacer la experiencia on-line lo más intuitiva y sencilla posible. La presente guía está diseñada para acompañarte y orientarte sobre los contenidos e instrucciones que deberás desarrollar durante la acción formativa.

En este curso aprenderás el uso de las funciones más importantes del programa LibreOffice Calc, permitiéndote crear tablas de datos y personalizarlas. Aprenderás a crear fórmulas sencillas para poder filtrar datos y la generación de elementos visuales para facilitar la comprensión de los datos presentes en una tabla.

OBJETIVOS

- Aprender el manejo básico del interface de LibreOffice Calc.
- Comprender la sintaxis de fórmulas simples y aprender a usarlas dependiendo de las necesidades.
- Conocer la diferencia entre la relación relativa y absoluta entre celdas y cómo aplicarlas.

CONTENIDOS

LibreOffice Calc. (Hoja de Cálculo)

Unidad 1: Creación de documentos en LibreOffice Calc.

Iniciar el programa LibreOffice Calc.

Identificar el entorno de trabajo de Calc y sus componentes.

Adaptar la superficie de trabajo a preferencias y necesidades del usuario.

Conocer las características del formato ODF nativo de Calc y ser consciente de posibles problemas de compatibilidad con otros formatos.

Abrir, modificar y guardar documentos tanto en formato ODF como en otros formatos de uso frecuente.

Unidad 2: Edición y formato de celdas, filas, columnas y hojas en LibreOffice Calc.

Cortar, copiar y pegar datos de las hojas.

Autorelleno de celdas.

Opciones de pegado especial.

Formatear, ocultar y mostrar filas, columnas y hojas.

Aplicar formatos a las celdas.

Mover y copiar hojas entre libros.

Buscar y reemplazar datos en el libro.

Unidad 3: Formulación y funciones básicas en Calc.

Conocer los operadores aritméticos que nos permitirán efectuar cálculos.

Hacer referencia a las celdas, de forma que los resultados de los cálculos se actualicen dinámicamente al cambiar los datos originales.

Conocer qué son las funciones, y cómo utilizarlas.

Familiarizarnos con las funciones de uso más habitual.

Usar el asistente para la escritura de funciones provisto por Calc.

Unidad 4: Paginación e impresión en Calc.

Configurar el formato de página estableciendo márgenes, tamaño, orientación, bordes y fondos.

Configurar encabezados y pies de página que se repitan en todas las páginas.

Insertar numeraciones automáticas de página y otros campos habituales.

Repetir filas y columnas en todas las diferentes páginas de libros de gran tamaño.

Crear y aplicar diferentes estilos de página en las hojas del libro.

Establecer diferentes opciones de impresión.

Exportar en formato PDF, atendiendo a criterios de accesibilidad.

Reconocer los problemas de compatibilidad con Excel para evitarlos cuando sea necesario.

Unidad 5: Imágenes y objetos de dibujo en Calc.

Usar la galería de imágenes prediseñadas.

Insertar imágenes en los documentos.

Cambiar el tamaño y la ubicación de las imágenes.

Editar otras propiedades de las imágenes.

Editar otras propiedades de las imágenes.

Insertar, editar y agrupar elementos de dibujo.

Trabajar con títulos gráficos (Fontwork).

Unidad 6: Herramientas de revisión y autocorrección en Calc.

Instalar correctores ortográficos adicionales.

Establecer el idioma predeterminado del libro.

Activar y desactivar la corrección ortográfica automática.

Usar diccionarios de sinónimos.

Configurar opciones de formato y corrección automática.

Unidad 7: Creación de diagramas en Calc.

Conocer los diferentes tipos de diagramas disponibles en Calc.

Crear diagramas que representen gráficamente los datos de la hoja.

Añadir y personalizar los diferentes elementos del diagrama.

Unidad 8: Ordenación y filtrado de datos en Calc.

Ordenar listas de datos con diferentes criterios y opciones.

Filtrar los datos por varios criterios y opciones especiales.

Una introducción al conocimiento de las expresiones regulares.