

LibreOffice: Hoja de cálculo - Calc

Estudia la utilización del programa Calc del paquete de aplicaciones ofimáticas LibreOffice, en un sistema operativo Windows. Este programa Calc es una aplicación de hoja de cálculo, que permite escribir y aplicar operaciones matemáticas y lógicas utilizando funciones y fórmulas, crear y editar de gráficos, etc.

12 horas lectivas

8 horas prácticas

Introducción

Presenta el paquete de aplicaciones ofimáticas LibreOffice, en un sistema operativo Windows: El procesador de texto Writer, la hoja de cálculo Calc, la base de datos Base, Impress, Draw, Math. En definitiva, muchas de las aplicaciones a las que se enfrenta un usuario de ordenadores personales en su trabajo diario, utilizando software de código libre.

Presentación

Introducción y presentación al paquete de aplicaciones ofimáticas LibreOffice: El procesador de texto Writer, la hoja de cálculo Calc, la base de datos Base, Impress, Draw, Math. En definitiva, muchas de las aplicaciones a las que se enfrenta un usuario de ordenadores personales en su trabajo diario, utilizando software de código libre. Contenido: 1. LibreOffice. 2. Características. 3. Entorno.

Hoja de cálculo - Calc

Estudia y enseña a realizar las tareas habituales en una aplicación de hoja de cálculo, tomando como ejemplo LibreOffice Calc: escribir y aplicar operaciones matemáticas y lógicas utilizando funciones y fórmulas, edición de gráficos, etc.

Primeros pasos con Calc

Introducción al programa de creación y edición de hojas de cálculo Calc, describiendo la manera de iniciar su ejecución y cerrarlo, así como de su entorno básico: ventanas, menús desplegables y contextuales, barras de herramientas y de estado, copiar y pegar. Descripción y uso de los documentos que se utilizan en la hoja de cálculo Calc, llamados libros. Utilización de las hojas existentes en dichos libros: desplazamiento entre ellas, inserción, modificación, eliminación, copia, ... También se indica la manera de guardar los documentos de Calc. Contenido: 1. Iniciar y terminar. 2. Partes principales. 3. Libros y hojas. 4. Manejar hojas. 5. Copiar y guardar.

Introducir datos

Se describe la manera de introducir datos (números, texto, fechas, símbolos, ...) en un documento de la hoja de cálculo Calc, explicando los distintos tipos de datos e introduciendo el concepto de fórmula. Describe varias técnicas y ayudas que pueden ser útiles a la hora de rellenar las celdas de una hoja de cálculo de Calc: creación de series y de tendencias y

rellenado de celdas adyacentes a una dada. Contenido: 1. Datos en celdas. 2. Introducir datos. 3. Relleno automático y series. 4. Series. 5. Revisión ortográfica.

Hojas

Describe varias técnicas y ayudas que pueden ser útiles a la hora de trabajar en una hoja de cálculo de Calc: copiar, cortar, pegar, etc... Además de cambios en el formato de página de la hoja de cálculo e impresión: saltos de página, imprimir, exportar, etc... Contenido: 1. Editar, cortar, copiar y pegar en hojas. 2. Insertar, borrar, buscar y reemplazar en hojas. 3. Buscar y reemplazar. 4. Organizar hojas. 5. Saltos de página. 6. Imprimir y exportar.

Formato

Describe varias técnicas y ayudas que pueden ser útiles a la hora de cambiar el formato a las celdas de una hoja de cálculo de Calc: formato, alineación, bordes y rellenos, etc... Contenido: 1. Formato de celdas. 2. Alineación. 3. Bordes y rellenos. 4. Otros Formatos. 5. Formato condicional.

Fórmulas

Utilización de las fórmulas en la hoja de cálculo Calc: cómo se escriben, operadores, cómo se hace referencia a otras celdas de la misma o de otras hojas, uso de referencias, cómo se copian y pegan fórmulas que contienen referencias. Finalmente, se describe el uso de rótulos de filas o columnas y de nombres de celdas o rangos en las fórmulas. Contenido: 1. Fórmulas. 2. Mover y copiar fórmulas. 3. Referencias. 4. Nombres.

Funciones y gráficos

Descripción y utilización de las funciones existentes en la hoja de cálculo Calc e inserción de gráficos: introducción de funciones, funciones sugeridas por Calc, insertar referencias en las funciones, etc. Contenido: 1. Funciones. 2. Insertar funciones y referencias. 3. Gráficos.