

# **Guía Didáctica**

## EXCEL 2016 INICIACIÓN: Entorno, Análisis de datos e Impresión.

### Dirigido a

*Profesionales de cualquier sector que quieran iniciarse en el uso de la herramienta de hojas de cálculo Excel a un nivel básico.*

### Descripción

*Con este contenido de curso profesional el alumno aprenderá a manejar Excel de forma básica, abarcando aspectos como formatos y estilos, insertar y eliminar elementos vistas, fórmulas y funciones básicas, así como gráficos e impresión.*

## COMPETENCIAS

1. Conocer el entorno Excel y las principales novedades de esta versión para ubicarnos de forma general en la aplicación.
2. Trabajar los primeros pasos con Excel para crear libros nuevos.
3. Administrar hojas de cálculo y libros de Excel para organizar mi trabajo dentro de un archivo.
4. Saber cómo introducir y editar datos en Excel para genera hojas de cálculo eficaces
5. Conocer los formatos de celdas para visualizar los datos de diversas formas.
6. Saber estructurar hojas, filas y columnas para establecer medidas las filas y columnas.
7. Conocer las técnicas de insertar y eliminar elementos para modificar la estructura de una hoja o archivo de Excel.
8. Trabajar con vistas para poder utilizar más de un libro en una misma pantalla.
9. Conocer cómo introducir fórmulas y funciones básicas para realizar nuestros primeros cálculos.
10. Trabajo con funciones básicas para aprender el funcionamiento de las referencias a celdas.
11. Generar un gráfico en Excel para conocer como representar visualmente los datos.
12. Conocer los distintos tipos de gráficos sencillos en Excel para elegir adecuadamente la representación según los datos origen.
13. Modificaciones sencillas de gráficos para cambiar sus aspectos.
14. Conocer los Minigráficos, Mapas 3D y paseos guiados para obtener visualizaciones novedosas.
15. Preparar un documento para su impresión.
16. Conocer las herramientas de impresión para poder imprimir adecuadamente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Saber para qué sirve Excel y conocer el entorno de trabajo.
2. Abrir, cerrar y guardar libros de trabajo. Crear nuevo libro. Hojas, filas, columnas, celdas.
3. Utilizar las herramientas de administración de hojas y libros.
4. Moverse por la hoja de cálculo, conocer los distintos tipos de datos. Trabajar con celdas y datos.
5. Conocer los distintos formatos y estilos aplicables. Formatos numéricos.

## EXCEL 2016 INICIACIÓN: Entorno, Análisis de datos e Impresión.

6. Saber realizar cambios de estructura en hojas, filas y columnas.
7. Saber cómo realizar la inserción y eliminación de elementos.
8. Saber cómo organizar vistas, paneles e inmovilizar paneles.
9. Saber insertar fórmulas y funciones básicas.
10. Resolver problemas con las funciones básicas.
11. Saber crear gráficos.
12. Saber cómo obtener los distintos tipos de gráficos y trabajar con ellos.
13. Resolver ejemplos cambiando el tipo y formato de los gráficos.
14. Resolver ejemplos utilizando Minigráficos, Mapas 3D y paseos guiados.
15. Aprender a preparar un documento de Excel para su impresión.
16. Ejemplos para poder imprimir.

### CONTENIDOS

#### Unidad 1. Introducción

1. Excel 2016
2. El entorno
3. Novedades en Excel 2016

#### Unidad 2. Herramientas Básicas

1. Creación de un libro nuevo de Excel
2. Guardar un libro de Excel
3. Ubicaciones para almacenar archivo de Excel
4. Opciones de Excel para guardar archivos de Excel
5. Zona de trabajo en una hoja de cálculo

#### Unidad 3. Administración de hojas y libros

1. Crear y eliminar hojas
2. Proteger hoja de Excel
3. Copiar hojas de Excel

#### Unidad 4. Edición de datos

1. Introducción de datos
2. Modificar datos
3. Eliminar el contenido de una celda
4. Tipos de datos en celdas
5. Ordenación de datos
6. Buscar y reemplazar datos
7. Autorrelleno

#### Unidad 5. Formatos

1. Formato de celdas
  - 1.1 Fuente
  - 1.2 Rellenos

- 1.3 Alineación
- 1.4 Bordes
- 1.5 Copiar formato
- 2. Estilos predefinidos
  - 2.1 Formato de número
  - 2.2 Formato condicional

#### Unidad 6. Estilos

- 1. Alto de filas
- 2. Ancho de columnas
- 3. Autoajustar filas y/o columnas
- 4. Mostrar y ocultar filas y/o columnas
- 5. Mostrar, ocultar y propiedades de las hojas de cálculo

#### Unidad 7. Insertar y eliminar

- 1. Insertar y eliminar celdas
- 2. Insertar y eliminar filas
- 3. Insertar y eliminar hojas
- 4. Mover y copiar una hoja

#### Unidad 8. Vistas

- 1. Ventanas
- 2. Organizar ventanas
- 3. Inmovilizar
- 4. Ver en paralelo

#### Unidad 9. Fórmulas

- 1. Funciones básicas. Sintaxis de fórmulas y funciones básicas. Operadores matemáticos
- 2. Insertar funciones. Funciones básicas más frecuentes
- 3. Operadores de fórmulas y funciones

#### Unidad 10. Funciones básicas

- 1. Trabajar con funciones
  - 1.1 funciones de fecha y hora
  - 1.2 Funciones de texto
  - 1.3 Funciones de búsqueda y referencia
  - 1.4 Funciones financieras
  - 1.5 Funciones matemáticas y trigonométricas
  - 1.6 Funciones estadísticas
  - 1.7 Funciones Lógicas
  - 1.8 Funciones de información
- 2. Referencias absolutas relativas y mixtas
- 3. Cómo cambiar el topo de referencias
- 4. Referencias a otras hojas
- 5. Referencias a otros libros

**Unidad 11. Introducción a gráficos**

1. Creación de un gráfico
2. Añadir una serie de datos
3. Cambiar entre filas y columnas
4. Modificar datos de un gráfico
5. Estilos de diseño
6. Ubicación del gráfico

**Unidad 12. Tipos de gráficos**

1. Elección del mejor gráfico
2. Gráficos de columnas y barras
3. Gráficos circulares
4. Gráficos de áreas
5. Gráficos de líneas
6. Gráficos de dispersión
7. Gráfico combinado

**Unidad 13. Modificación de gráficos**

1. Agregar elementos a un gráfico
2. Selección actual
3. Estilos de forma y WordArt

**Unidad 14. Minigráficos. Mapas 3D**

1. Minigráficos
2. Mapas 3D u paseos guiados mediante mapas

**Unidad 15. Preparación de impresión**

1. Configurar página

**Unidad 16. Imprimir**

1. Imprimir
2. Configurar hoja

**PORTADA**



Para poder acceder al contenido de la unidad tienes que hacerlo a través del botón "EMPEZAR LA UNIDAD".

**MAPA DE PROGRESO Y LOGROS**



Para acceder a esta pantalla, podrás hacerlo desde el **ICONO DE TABLET** situado en la parte superior derecha de cada pantalla. En ella podrás comprobar el progreso que llevas en todo momento y los Logros que vas adquiriendo.

1. Conseguirás la medalla correspondiente a este logro cuando alcances el 100% del progreso del curso.



2. En el lado derecho, podrás encontrar el porcentaje de competencia que has conseguido hasta el momento.

3. Esta manzana te permitirá un segundo intento en la prueba de evaluación. Clica sobre ella una vez realizado un primer intento para tener la oportunidad de mejorar los resultados obtenidos en la prueba de evaluación.

4. Así se encuentra representado mediante un icono tu nivel de conocimientos previos. Dependiendo del resultado obtenido en la prueba de nivel podrá ser:

## EXCEL 2016 INICIACIÓN: Entorno, Análisis de datos e Impresión.



5. En esta zona se encuentran los logros correspondientes a los vídeos y las actividades que hayas conseguido hasta el momento.



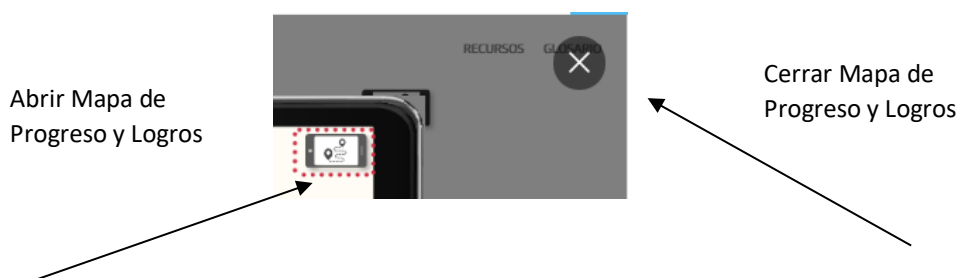
Para conseguir estos logros, debes ver todos los vídeos de la unidad al completo y realizar las actividades/simulaciones de forma satisfactoria. Una vez realizadas las actividades/simulaciones, el icono cambiará su aspecto dependiendo de si las has superado o no, puedes clicar sobre su icono para repasarlas.

En lo referente a los vídeos, una vez visitado cambiará su aspecto dependiendo de si has visto el vídeo o no. Clica sobre el icono para volver a verlo.

Según el resultado que obtengas en las actividades obtendrás un tipo de logro:



Recuerda que desde el **ICONO TABLET**, que está situado en la parte superior derecha de cada pantalla, puedes acceder al **MAPA DE PROGRESO Y LOGROS** en cualquier momento. Cerrando el mismo a través del botón negro con el aspa.

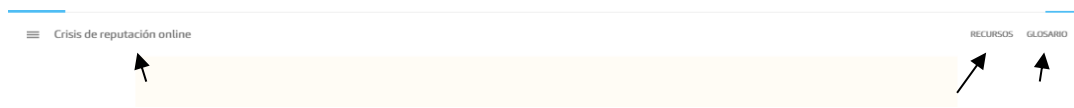


## CONSEJOS



A través de la pantalla de presentación, podrás acceder a una serie de **CONSEJOS** que te serán de gran utilidad para la realización y aprovechamiento de la formación.

El **ICONO DE LA MANO** indica que en la pantalla hay elementos interactivos, clicas sobre ella para descubrirlos.



En la parte superior de la pantalla, encontramos varios elementos, pasamos a su descripción:

1. En la parte superior izquierda, se encuentra el **ICONO MENÚ**, puedes acceder a él para ver el índice de contenidos de la unidad. No podrás acceder a él cuando estés en la Prueba de Nivel o Test de Evaluación.

**IMPORTANTE:** La navegación de la unidad es lineal, por lo que, a través de este menú, sólo podrás acceder a las pantallas ya visualizadas.

2. En la parte superior derecha, encima del icono tablet, encontramos por un lado el botón **RECURSOS**, a través del cual podrás acceder a información de interés relacionada con la unidad y al contenido de la unidad en formato PDF; por otro lado tenemos el botón **GLOSARIO**, dónde podrás consultar algunos términos que verás en la unidad.

## PRUEBA DE NIVEL Y TEST DE AUTOEVALUACIÓN

### ▶..... PREGUNTA DE RESPUESTA MÚLTIPLE Selecciona la opción correcta que incluye más de 1 respuesta

Con la **PRUEBA DE NIVEL**, podrás conocer los conocimientos previos que tienes sobre la unidad.

Se compone de tres preguntas, que pueden tener **más de una respuesta**. Tendrás un **único intento** para responderlas.

### ▶..... PREGUNTA DE RESPUESTA SIMPLE Selecciona la opción correcta

El **TEST DE AUTOEVALUACIÓN**, se compone de cinco preguntas con una **única respuesta**. Contarás con **dos intentos** para su realización. Podrás acceder al segundo intento a través del icono de la manzana, comentado anteriormente en el Mapa de Progreso y Logros.



## EXCEL 2016 INICIACIÓN: Entorno, Análisis de datos e Impresión.

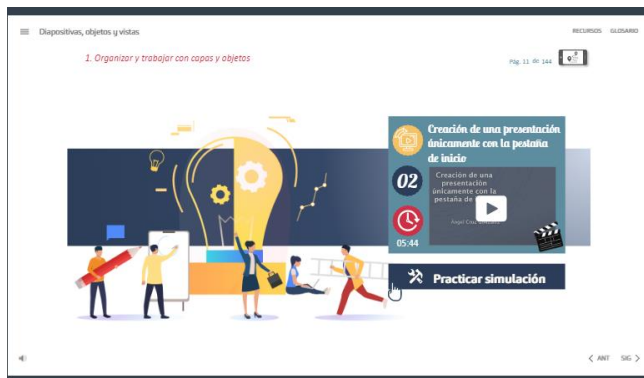


Tanto en el caso de la Prueba de Nivel como en el Test de Autoevaluación, encontraras en la parte inferior izquierda, de la pantalla, unos iconos que irán cambiando de estado según contestes de forma correcta o no.

En el Test de Autoevaluación, estos iconos mostrarán el nivel de competencia que vas adquiriendo en la unidad, siendo este porcentaje menor si aciertas la pregunta en un segundo intento.

En cualquiera de los dos casos, recibirás feedback de si la respuesta elegida ha sido o no la correcta.

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE/SIMULACIONES



**IMPORTANTE:** Para poder acceder a al simulador debes visualizar los vídeos anteriores, en caso contrario no podrás avanzar.

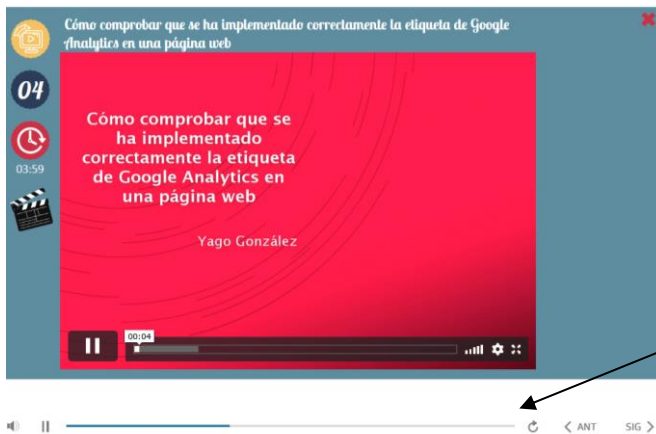
A lo largo de la unidad encontrarás dos tipos de simulaciones:

**SIMULACIÓN NO EVALUABLE:** son aquellas que te van a permitir poner en práctica lo visionado en el vídeo y el contenido trabajado hasta el momento. En la simulación recibirás instrucciones de lo que debes realizar, contarás con un número ilimitado de “clicks”.

**SIMULACIÓN EVALUABLE:** es aquella que afectará al porcentaje de progreso de la unidad. Al igual que en el caso anterior, recibirás instrucciones de lo que debes realizar, no obstante, únicamente contarás con dos intentos por cada clic.

### VÍDEOS

## EXCEL 2016 INICIACIÓN: Entorno, Análisis de datos e Impresión.



Los vídeos deben visualizarse al completo en “primer plano” de pantalla. Es decir, si el video está en Play pero se accede a otra pestaña del ordenador para realizar otra actividad, ver el correo electrónico por ejemplo, este tiempo no se contabilizará aunque el vídeo siga visualizándose hasta que termine.

Aclarar que lo que contabiliza el vídeo como visto es la **barra de reproducción inferior de la unidad**, no la del vídeo en sí.

Una vez visionado el vídeo al completo de forma correcta, en el margen izquierdo, aparecerá el icono ✓. Por lo que, a través del aspa de la parte superior derecha, podremos volver al contenido.

## RESULTADOS



Los **Test de Autoevaluación** cuentan con **dos intentos** para poder realizarse, puedes usar el segundo intento de una forma inmediata en el desarrollo de la unidad o bien una vez has realizado toda la unidad. El número de test variará entre 1, 2 ó 3 según la duración de la unidad.

Si optas por usar el **segundo intento de forma inmediata**, lo realizarás tras hacer el test por primera vez. Siguiendo los consejos de la asistente, puedes **repassar el contenido o realizarlo directamente a través de la manzana**. La **calificación registrada** es la de **mayor puntuación**. Una vez realizados todos los test, incluidos los dos intentos en los casos deseados, y por consiguiente finalizada la unidad, en la pantalla de resultado del último test realizado, encontrarás dos botones uno para SALIR DE LA UNIDAD y otro para ver los logros conseguidos.

Otra posibilidad es **avanzar en la unidad realizando los test** que te vayas encontrando, sin prestar demasiada atención en un primer momento a la calificación obtenida. Una vez realizados todos los test de la unidad, podrás hacer un **segundo intento de aquellos que consideres necesario**, bien porque **no los has superado o porque quieras subir la puntuación**. Podrás hacerlo **a través de la manzana** correspondiente a cada test que aparece en la pantalla de resultado o bien **volver a repasar el contenido** y acceder desde el **ICONO TABLET**.

## EXCEL 2016 INICIACIÓN: Entorno, Análisis de datos e Impresión.

De igual modo, desde el **ICONO TABLET DEL MAPA DE PROGRESO Y LOGRO** accederás a la manzana para hacer el segundo intento del Test de Autoevaluación que quieras repetir. Una vez realizado, volverás a la pantalla de resultados y podrás **SALIR DE LA UNIDAD** o mejorar alguna otra puntuación usando manzana del test correspondiente.

En cualquier caso, al clicar en el botón **SALIR DE LA UNIDAD**, dispones de dos opciones:



Por un lado **“Terminar la unidad y salir”**, te decantarás por esta opción cuando:

- Hayas realizado la unidad al completo y estés conforme con la calificación obtenida en los test.
- Una vez realizado el segundo intento si ha sido necesario.

En cuanto al botón **“Salir sin terminar la Unidad”**, lo usarás en el caso de querer realizar el segundo intento de los test de Autoevaluación en otro momento. Al clicar este botón, la unidad **no se dará por terminada**, permitiendo la plataforma el registro de **una mejora de la puntuación**, en caso de realizar un 2º intento del Test de Autoevaluación.

**IMPORTANTE:** Para que tus progresos y logros en la unidad queden registrados de forma correcta, debes **cerrar la unidad**, una vez seleccionada una de las opciones anteriores, a través del aspa de la esquina superior derecha **del contenido** en particular y **no del campus virtual en general**.

En cualquier caso, la asistente te irá guiando en la unidad para que puedas sacar el máximo provecho.

¡¡¡¡¡Mucha suerte y ánimo!!!!

