

Guía del usuario

La solución en línea para formarse en informática

para empresas, centros de formación y centros de enseñanza superior



ENI elearning

FORMACIÓN Y LIBROS DE INFORMÁTICA EN LÍNEA

ENI elearning | Guía del usuario

Guía del usuario

Acceder al portal

Personalizar el perfil

Navegar por la página de inicio

Buscar un recurso...

[el menú de categorías](#) | [el motor de búsqueda](#) | [los diferentes filtros](#)

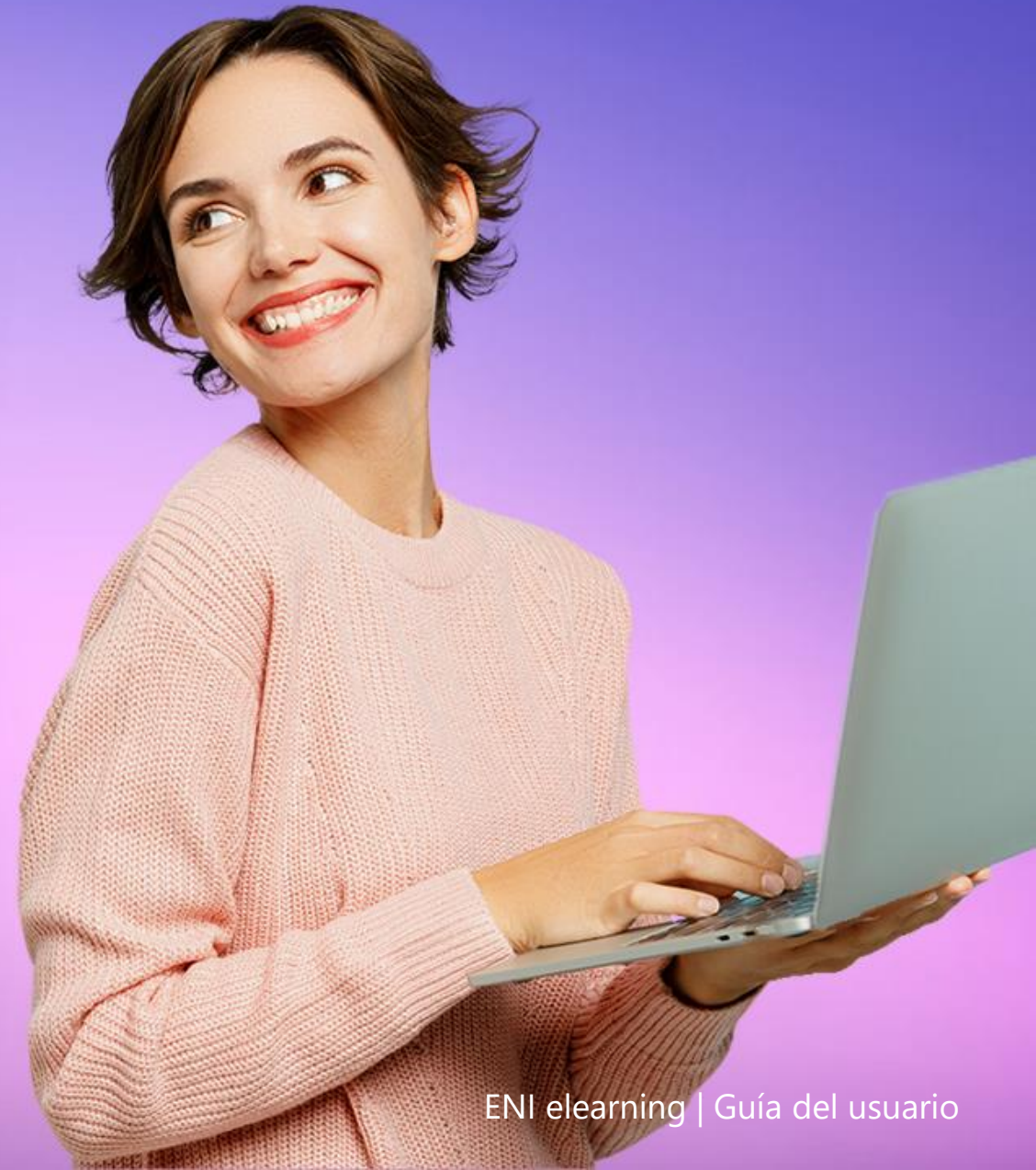
Administrar favoritos

Consultar un libro

Consultar un vídeo

Poner a prueba sus conocimientos con los quiz

Cursar una e-formación MEDIAplus





Pulsa en el enlace recibido por e-mail

Introduzca sus claves de acceso para acceder.

1

2

3 Español ▾

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Le recordamos que las claves de acceso que se le han enviado son personales y no se deben ceder a otros usuarios.

Acceder

[Condiciones generales de uso](#)
[Política de protección de datos del grupo ENI](#)

Copyright - © Éditions ENI

1

Usuario y contraseña

¿No has recibido tus claves de acceso? Ponte en contacto con tu responsable de formación o envía un e-mail a satisfaction.client@eni.fr en el que precises tu nombre, apellidos y el nombre de tu empresa o centro.

2

Contraseña olvidada

¿No te acuerdas de la contraseña? Pulsa en «¿Ha olvidado su contraseña?» e indica tu dirección de correo electrónico para poder escoger una nueva.

3

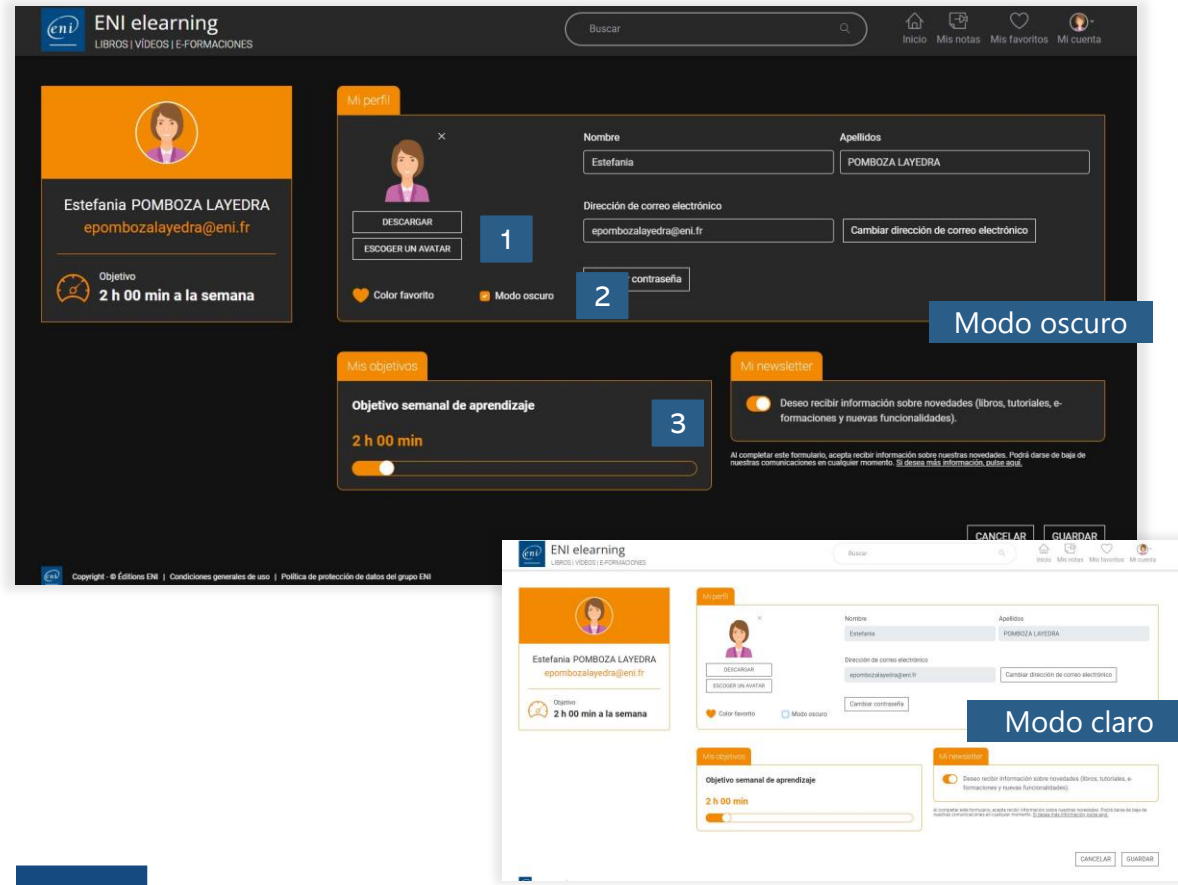
Escoger un idioma- OPCIONAL

Escoge el idioma en el que deseas ver el portal.
Disponible en 5 idiomas (español, inglés, francés, alemán y neerlandés).

Personalizar el perfil



Escoge un color de fondo, un color favorito y define un objetivo



Si lo deseas, puedes aprovechar tu primera conexión al portal para personalizarlo. Puedes modificar tu perfil en cualquier momento, pulsando en el icono «Mi cuenta».

1

Foto o avatar

Descarga una foto (png, jpg, jpeg, gif o bmp de un tamaño máximo de 500 ko) o escoge un avatar.

2

Color favorito y modo oscuro o claro

Te proponemos 5 colores para que escojas tu favorito para los elementos del portal y dos modos (claro y oscuro) para aplicárselo al fondo.

3

Objetivo semanal de formación

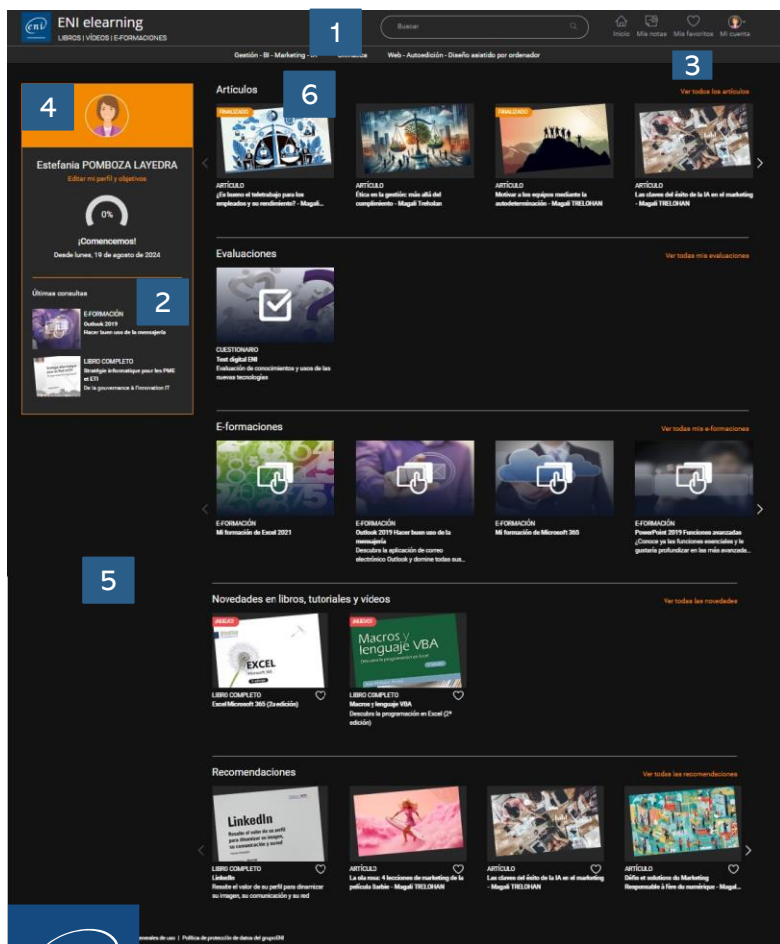
Si lo deseas, podrás definir un objetivo semanal de formación indicando el tiempo que deseas pasar consultando los recursos.

No es necesario personalizar el portal de formación para poder utilizarlo.

Navegar por la página de inicio



Utiliza las distintas funcionalidades a tu disposición



Una vez en la página de inicio del portal, podrás acceder a los distintos recursos propuestos en tu suscripción:

- ENI elearning **Ofimática, web y autoedición**
- **Test digital ENI™**

1 Motor de búsqueda
Encuentra fácilmente un libro, vídeo o e-formación.

2 Últimos recursos consultados
Los últimos recursos consultados quedarán memorizados y podrás acceder rápidamente a ellos a través de tu página de perfil.

3 Favoritos
Personaliza tu lista de recursos favoritos.

4 Ocultar tu perfil
Para ver únicamente en pantalla tus recursos de formación y evaluación.

5 Recursos
Evaluaciones
E-formaciones
Novedades en libros y vídeos

6 Artículos
La informática vista por los expertos de ENI.



Utilizando el menú de categorías

Para que la búsqueda resulte más fácil, el acceso a los recursos se ha estructurado en tres niveles (categorías, subcategorías y temas). Por ejemplo:

- 1 Al pulsar en la categoría «Sistemas y redes», se muestran sus subcategorías.
Si por el contrario deseas acceder directamente a todos los recursos de la categoría, puedes pulsar en «Ver todo».
- 2 La categoría «Sistemas y redes» consta de 3 subcategorías: «Infraestructura del sistema», «Red» y «Gobernanza del SI y administración de proyectos». Pulsa en la subcategoría deseada para ver los recursos relacionados.
- 3 Para acotar aún más la búsqueda, puedes pulsar en uno de los temas abordados en la subcategoría.
Por ejemplo, los temas tratados en la subcategoría «Infraestructura del sistema» son «Equipo», «Servidor», «Scripting».

The screenshot shows the ENI elearning interface. At the top, the logo 'eni' and 'ENI elearning' are displayed, along with 'LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES'. A search bar labeled 'Buscar' is on the right, followed by navigation links: 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. Below this is a horizontal menu with categories: '1 Sistemas y redes' (highlighted), 'La nube y la virtualización', 'Data', 'Seguridad', 'Desarrollo de aplicaciones', 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. Under 'Sistemas y redes', there are three subcategories: '2 Infraestructura del sistema' (highlighted), 'Red', and 'Gobernanza del SI y administración de proyectos'. Under 'Infraestructura del sistema', there are four topics: '3 Equipo', 'Servidor', 'Scripting', and 'Servidores web y servicios' (highlighted). The other subcategories also have their own lists of topics.

Categoría	Subcategoría	Temas
1 Sistemas y redes	2 Infraestructura del sistema	3 Equipo, Servidor, Scripting, Servidores web y servicios
	Red	Conceptos fundamentales, Sistemas de control, Protocolos, Servicios de red, Cisco
	Gobernanza del SI y administración de proyectos	

Buscar un recurso (2/3)



Utilizando el motor de búsqueda

Dependiendo de la suscripción contratada, podrás buscar distintos tipos de recursos. Para ello, escribe un término de búsqueda en el motor.

The screenshot displays the ENI elearning search interface. At the top, a search bar contains the term 'Java' (labeled 1). Below the search bar, a navigation menu includes 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. A category bar shows 'Desarrollo de aplicaciones', 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. The main content area shows '34 resultado(s) sobre Java' (labeled 2). On the left, a 'Filtrar resultados' sidebar (labeled 3) includes filters for 'Tipo' (Libros, Libros completos, Capítulos, Tutoriales, E-formaciones), 'Categoría' (Data, Desarrollo de aplicaciones, Lenguajes, Java, Inteligencia artificial, Desarrollo web, Desarrollo de aplicaciones móviles, Administración de proyectos - Normas), 'Nivel' (Iniciado, Medio, Experto), and 'Fecha de publicación' (Última edición, Edición antigua). The search results list includes 'Java LIBRO COMPLETO', 'Java Spring LIBRO COMPLETO', and 'Patrones de diseño en Java LIBRO COMPLETO', each with a 'CONSULTAR' button.

1 Podrás buscar en la base de vídeos y libros de tu suscripción (TI u **Ofimática, web y autoedición**).

2 Por defecto, los recursos aparecen ordenados por relevancia. Asimismo, se pueden ordenar por fecha de publicación.

3 Además, los resultados se pueden filtrar por:

- Tipo
- Categoría
- Nivel
- Fecha de publicación





Aplicando filtros

Para acotar los resultados de la búsqueda, puedes aplicar distintos filtros.

Si buscas un libro o tutorial completo para formarte

Aplica el filtro «Libros completos» o «Tutoriales completos».

Un tutorial está compuesto por varios vídeos.

The screenshot shows a search results page for 'Java' with 34 results. The left sidebar contains filters for Tipo, Categoría, Nivel, and Fecha de publicación. The 'Tipo' filter is expanded, showing 'Libros' (checked), 'Libros completos' (checked), 'Capítulos' (checked), 'Tutoriales' (unchecked), and 'E-formaciones' (unchecked). The 'Categoría' filter shows 'Data' (unchecked), 'Desarrollo de aplicaciones' (checked), and 'Lenguajes' (checked). The 'Nivel' filter shows 'Iniciado' (checked), 'Medio' (unchecked), and 'Experto' (unchecked). The 'Fecha de publicación' filter shows 'Última edición' (checked) and 'Edición antigua' (unchecked). The search bar at the top right contains the text 'BUSCAR'. The results list includes 'Java LIBRO COMPLETO', 'Java Spring LIBRO COMPLETO', and 'Patrones de diseño en Java LIBRO COMPLETO'.

Si buscas información precisa sobre un tema determinado para resolver una duda

Aplica el filtro «Capítulos» o «Vídeos».

The screenshot shows a search results page for 'Java' with 34 results. The left sidebar contains filters for Tipo, Categoría, Nivel, and Fecha de publicación. The 'Tipo' filter is expanded, showing 'Libros' (checked), 'Libros completos' (checked), 'Capítulos' (checked), 'Tutoriales' (checked), and 'E-formaciones' (checked). The 'Categoría' filter shows 'Data' (unchecked), 'Desarrollo de aplicaciones' (checked), and 'Lenguajes' (checked). The 'Nivel' filter shows 'Iniciado' (checked), 'Medio' (unchecked), and 'Experto' (unchecked). The 'Fecha de publicación' filter shows 'Última edición' (checked) and 'Edición antigua' (unchecked). The search bar at the top right contains the text 'BUSCAR'. The results list includes 'Java LIBRO COMPLETO', 'Java Spring LIBRO COMPLETO', and 'Patrones de diseño en Java LIBRO COMPLETO'.

Administrar favoritos

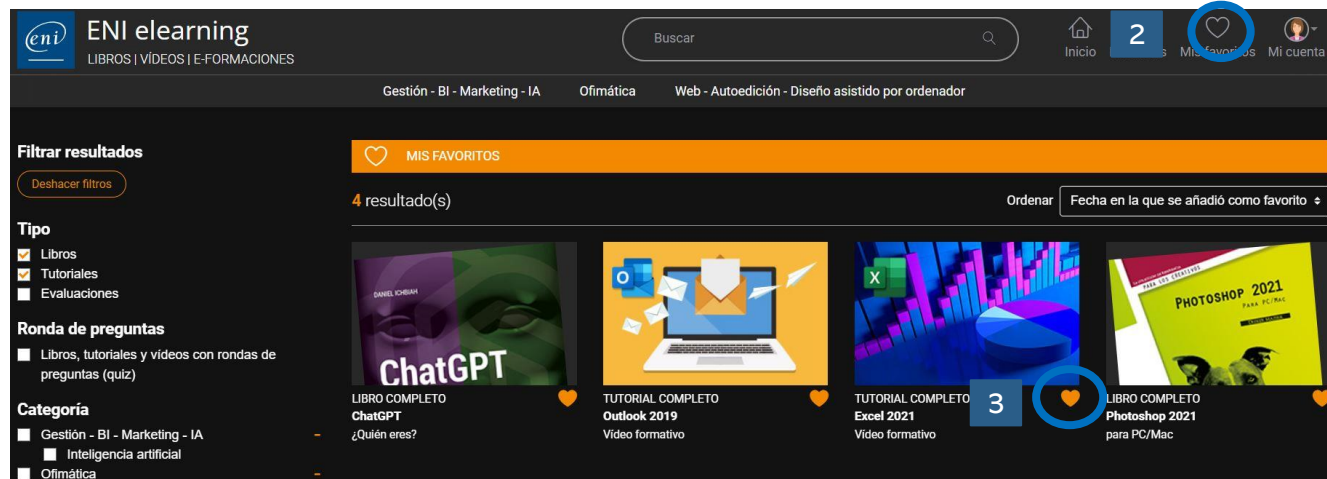


Añadir o quitar recursos a la lista de favoritos



1

Si dispones de una suscripción **TI** u **Ofimática, web** y **autoedición**, puedes crear una biblioteca personalizada añadiendo o eliminando libros y vídeos a tu lista de favoritos.



2

Accede a tus favoritos pulsando en el icono correspondiente de la página de inicio.

3

Para quitar un recurso de tu lista de favoritos, pulsa en el corazón que le acompaña.



Consultar un libro



Navega por el contenido utilizando el índice detallado, consulta tus notas y descarga el material complementario

The screenshot displays the ENI elearning platform interface. At the top, the header includes the ENI logo, navigation links (Inicio, Mis notas, Mis favoritos, Mi cuenta), and a search bar. Below the header, a navigation bar shows categories like 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. The main content area features the book title 'HTML5 Y CSS3' and a detailed description. On the right, a sidebar contains a table of contents (Índice) and a search bar for the book. Annotations 1-5 highlight specific features: 1 points to the 'Material para descargar' tab, 2 points to the 'Índice' tab, 3 points to the search bar, 4 points to the 'Mis notas' section, and 5 points to the 'Archivos complementarios para descargar' section.

ENI elearning
LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES

Buscar

Inicio Mis notas Mis favoritos Mi cuenta

Gestión - BI - Marketing - IA Ofimática Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador

HTML5 Y CSS3 - Revolucioné el diseño de sus sitios web (4a edición)

HTML5 Y CSS3

Revolucione el diseño de sus sitios web (4a edición)

Es necesario que los **diseñadores web** dominen dos lenguajes fundamentales a la hora de crear sitios web: el **HTML** (HyperText Markup Language) y el **CSS** (Cascading Style Sheets). Las últimas versiones de estos dos lenguajes, el HTML5 y el CSS3, revolucionarán la forma de crear sitios web ofreciendo nuevas posibilidades de estructura, formato y composición.

Este libro va dirigido a **diseñadores de sitios web** y **diseñadores gráficos** con conocimientos sobre HTML 4 y CSS 2.1 que quieran **evolucionar en su manera de trabajar** en la creación de sitios que integren esos nuevos estándares.

En el a
estruc
los for

En el a
los cor

4

Índice Notas Material para descargar

Buscar en el libro

Mis notas

1

Índice Notas Material para descargar

Buscar en el libro

Archivos complementarios para descargar

Archivos complementarios

Todos los libros disponen de un índice detallado que te permitirá acceder directamente al tema preciso que desees consultar.

- 1 Asimismo, podrás consultar fácilmente tus notas y descargar material complementario de haberlo.
- 2 Podrás añadir marcapáginas
- 3 El índice se puede ocultar para ver el contenido de los libros en pantalla completa.
- 4 El tamaño del texto se puede modificar y se pueden guardar capítulos en pdf.
- 5 El motor de búsqueda te permitirá localizar y acceder rápidamente a los capítulos en los que se hable del término de búsqueda.

Consultar un vídeo



Navega por el contenido utilizando el índice detallado, consulta tus notas y descarga el material complementario

The screenshot displays the ENI elearning platform interface. At the top, there's a navigation bar with the ENI logo, 'ENI elearning' text, and links for 'LIBROS | VIDEOS | E-FORMACIONES'. Below this, a search bar and navigation icons (Inicio, Mis notas, Mis favoritos, Mi cuenta) are visible. The main content area shows a Teams tutorial video titled 'Teams - Trabajar en equipo con Microsoft 365 (v2)'. The video player is overlaid with a detailed index of the tutorial content, including sections like 'Equipos y canales' and 'Administrar los miembros de un equipo'. The index is numbered 1 through 4, corresponding to the steps listed on the right. The video player also shows a progress bar and a play button. Below the video player, there are tabs for 'Índice', 'Notas', and 'Material para descargar'. The 'Índice' tab is active, showing a search bar and a list of video segments with their durations. The 'Notas' tab is also visible, showing a section for 'Mis notas'. The 'Material para descargar' tab is highlighted, showing a section for 'Archivos complementarios para descargar' with a download icon and the text 'Archivos complementarios' circled in blue.

Todos los tutoriales disponen de un índice detallado que te permitirá acceder directamente al tema preciso que desees consultar.

- 1 Asimismo, podrás consultar fácilmente tus notas y descargar material complementario de haberlo.
- 2 Podrás añadir marcapáginas.
- 3 El índice se puede ocultar para ver el contenido de los tutoriales en pantalla completa.
- 4 El motor de búsqueda te permitirá localizar y acceder rápidamente a los vídeos en los que se hable del término de búsqueda.

Poner a prueba tus conocimientos con los quiz



Muchos de nuestros libros y tutoriales contienen quiz con los que poner a prueba tus conocimientos.

The screenshot displays the ENI elearning platform interface. The top navigation bar includes the ENI logo, the text "ENI elearning LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES", a search bar, and links for "Inicio", "Mis notas", "Mis favoritos", and "Mi cuenta". Below this, a secondary navigation bar lists categories: "Gestión - BI - Marketing - IA", "Ofimática", and "Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador". The main content area features a book cover for "Power BI Desktop - Del análisis de datos a la presentación de informes". An orange overlay titled "QUIZ Conectarse a los datos" is positioned in the foreground. It contains a question: "¿Quiere responder a la ronda de preguntas?" with "Sí" and "No" buttons. A sidebar on the right lists navigation options: "Índice", "Notas", "Mat", "Buscar en el libro", a list of radio buttons for "Agregar columnas", "Otros dos ejemplos", "Las herramientas de", and "Finalizar el modelo de", followed by "Ronda de preguntas", "Visualizar los datos", "Desarrollar las interacciones", and "Crear los datos en DAX". A blue arrow points from the "Ronda de preguntas" option in the sidebar to the quiz overlay. The quiz overlay also shows a progress indicator at "0%" and a "Siguiente" button.



Cursar una e-formación sobre ofimática (1/9)



Gracias a la solución MEDIPlus (en función de tu suscripción)

The screenshot displays the ENI elearning platform interface. At the top, there's a navigation bar with the ENI logo, 'ENI elearning' text, and links for 'LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES'. A search bar is also present. Below this, a secondary navigation bar lists categories: 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. The main content area is titled 'PowerPoint 2019 - Funciones avanzadas' and is divided into two sections: 'Mis módulos' and 'Mi actividad'. The 'Mis módulos' section shows three modules: 'FORMACIÓN 5 h 08 min Powerpoint 2019 Nivel 2: funciones intermedias', 'FORMACIÓN 4 h 33 min Powerpoint 2019 Nivel 3: funciones avanzadas', and 'TUTORIAL COM Office 2019: Excel, Word o P'. The 'Mi actividad' section shows a progress bar for 'PowerPoint 2019 Funciones avanzadas' with a 'Tiempo efectivo dedicado a la e-formación: 00:00:13' and 'Tiempo de conexión: 00:06:47'. A blue arrow points from the 'Mi actividad' button in the top left to the 'Mi actividad' section in the bottom right.

ENI elearning
LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES

Buscar

Inicio Mis notas Mis favoritos Mi cuenta

Gestión - BI - Marketing - IA Ofimática Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador

PowerPoint 2019 - Funciones avanzadas 1

Mi actividad 5 Ayuda

Mis módulos

2 3 4

FORMACIÓN 5 h 08 min Powerpoint 2019 Nivel 2: funciones intermedias

FORMACIÓN 4 h 33 min Powerpoint 2019 Nivel 3: funciones avanzadas

TUTORIAL COM Office 2019: Excel, Word o P

ENI elearning
LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES

Buscar

Inicio Mis notas Mis favoritos Mi cuenta

Gestión - BI - Marketing - IA Ofimática Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador

Mi actividad

PowerPoint 2019 Funciones avanzadas

Tiempo efectivo dedicado a la e-formación: 00:00:13
Tiempo de conexión: 00:06:47
Progreso: 1%

Powerpoint 2019 - Nivel 2: funciones intermedias 0/44 (0%) Tiempo efectivo: 00:00:00

Powerpoint 2019 - Nivel 3: funciones avanzadas 0/39 (0%) Tiempo efectivo: 00:00:00

Office 2019: Casos prácticos - Excel, Word o PowerPoint con una suscripción a Office 365 Tiempo efectivo: 00:00:13

Como se muestra en el índice, las e-formaciones sobre ofimática están compuestas por módulos (por ejemplo: Excel nivel 1, Excel nivel 2...), que contienen submódulos en los que se abordan distintos temas (que contienen vídeos de lección, ejercicios y vídeos de solución):

- 1 e-formación
- 2 módulos
- 3 submódulos
- 4 temas (lección + ejercicio + solución).
- 5 El botón «Mi actividad» permite consultar los resultados y progreso del usuario en todo momento. Para cada módulo, se precisan el progreso y el tiempo dedicado. Dicho documento se puede descargar en formato PDF.



Cursar una e-formación sobre ofimática (2/9)



La evaluación inicial te permitirá acceder a la formación más adecuada para tu nivel y comenzar con buen pie.

ENI elearning
LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES

Buscar

Inicio Mis notas Mis favoritos Mi cuenta

Gestión - BI - Marketing - IA Ofimática Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador

Mi formación de Excel 2021

Mi actividad Ayuda

Mis módulos

Excel 2021 es-01 - Antes de formarme 1 h 00 min

1

- 1 Los cursos que contienen una evaluación inicial adaptativa permiten dar acceso automáticamente a cada alumno a la formación adecuada para su nivel.



Cursar una e-formación sobre ofimática (3/9)



Gracias a la solución MEDIAplus (en función de tu suscripción)

ENI elearning
LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES

Buscar

Inicio Mis notas Mis favoritos Mi cuenta

Gestión - BI - Marketing - IA Ofimática Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador

Mi formación de Excel 2021

Mi actividad Ayuda

Mis módulos

FINALIZADO

ANTES DE LA FORMACIÓN 1 h 00 min
Excel 2021 es-01
Antes de formarme

FORMACIÓN 4 h 10 min
Excel 2021
Nivel 1: conocimientos esenciales

FORMACIÓN 5 h 30 min
Excel 2021
Nivel 2: conocimientos intermedios

asos prácticos 2
TUTORIAL COMPLETO 0 h 57 min
Excel 2021: Casos prácticos

asos prácticos 2
TUTORIAL COMPLETO 0 h 23 min
Microsoft Office: Casos prácticos
Excel, Word o PowerPoint con una suscripción a Microsoft 365

DESPUÉS DE LA FORMACIÓN 1 h 00 min
Excel 2021 es-01
Después de formarme

Material complementario

FORMACIÓN 3 h 40 min
Excel 2021
Nivel 3: conocimientos avanzados

LIBRO COMPLETO
Excel 2021

Las e-formaciones sobre ofimática pueden estar compuestas por:

- 1 MEDIAplus
- 2 Tutoriales
- 3 Libros online

Para que la e-formación se considere como finalizada (progreso al 100%), es necesario consultar todos los módulos de todos los recursos.

Sin embargo, no es obligatorio consultar el contenido propuesto como material complementario. El material complementario es opcional y se ha puesto a tu disposición para que puedas seguir profundizando si lo deseas.



Cursar una e-formación sobre ofimática (4/9)



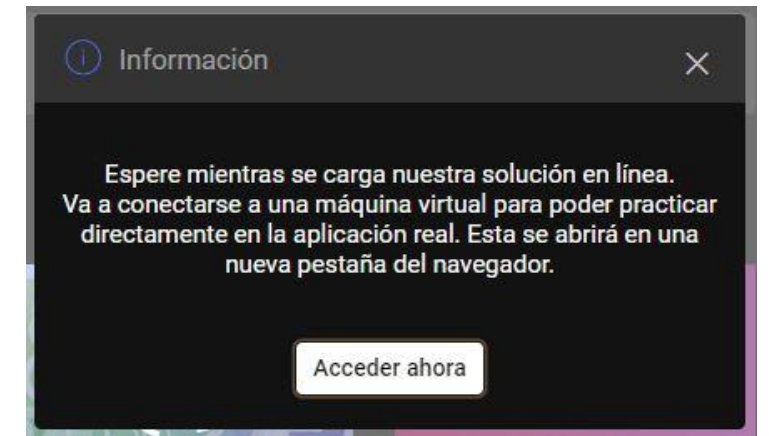
Abrir un módulo

The screenshot shows the ENI elearning platform interface. At the top, there's a navigation bar with the ENI logo, 'ENI elearning', and links for 'LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES'. Below this is a search bar and user navigation links: 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. A secondary navigation bar lists various topics: 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. The main content area is titled 'Mi formación de Excel 2021'. It features a 'Mi actividad' section with 'Ayuda' and a 'Mis módulos' grid. The grid includes modules like 'Excel 2021 es-01: Antes de formarme', 'Excel 2021 Nivel 1: conocimientos esenciales', 'Excel 2021 Nivel 2: conocimientos intermedios', 'Excel 2021: Casos prácticos', and 'Microsoft Office: Casos prácticos - Excel, Word o PowerPoint con una suscripción a Microsoft 365'. A blue circle highlights the 'Excel 2021 Nivel 1: conocimientos esenciales' module, and a blue arrow points from it to the 'Información' dialog box on the right.

Pulsa en el módulo al que desees acceder y, a continuación, en el botón «Comenzar ahora».

Se abrirá una nueva pestaña y accederás a la máquina virtual a distancia que te permitirá formarte.

Asimismo, puedes pulsar directamente en el tema que desees consultar a partir del índice.



Cursar una e-formación sobre ofimática (5/9)



Acceder a las lecciones y ejercicios

Excel 2021

Volver a la e-formación

14 % de temas superados

Mostrar solamente temas pendientes

Descubra Excel, complete una tabla

Tiempo estimado: 1 h 10 min

14 temas

7/14 (50%)

Temas	Estado	Descripción
1	Completado	Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo
2	Completado	Abrir un libro
3	Completado	La interfaz
4	Completado	Desplazarse por las hojas de cálculo
5	Completado	Lo que hay que saber: Las ayudas a la introducción de texto
6	Completado	Introducir datos
7	Completado	Lo que hay que saber: Seleccionar, copiar y mover
8	Pendiente	Seleccionar y eliminar celdas
9	Pendiente	Deshacer y rehacer una acción
10	Pendiente	Modificar el ancho de las columnas y el alto de fila
11	Pendiente	Lo que hay que saber: Guardar archivos
12	Pendiente	Guardar un libro
13	Pendiente	Modificar el contenido de una celda
14	Pendiente	Crear un nuevo libro

Realice sus primeros cálculos

Tiempo estimado: 0 h 20 min

4 temas

0/4 (0%)

Cuide el formato de los datos

Tiempo estimado: 0 h 35 min

7 temas

0/7 (0%)

Configure el diseño de página e imprima

Tiempo estimado: 0 h 30 min

6 temas

0/6 (0%)

El entorno MEDIAplus se abre en una pestaña nueva. Espera hasta que el contenido acabe de cargarse.

Una vez en la página de inicio del módulo, pulsa en uno de los submódulos para ver su contenido.

En este ejemplo, el submódulo contiene 14 temas. De estos 14, se han consultado los 7 primeros y se han realizado correctamente los ejercicios correspondientes. El octavo tema se ha consultado, pero se ha cometido un fallo en el ejercicio asociado. Y el noveno tema se ha consultado, pero no se ha realizado el ejercicio correspondiente.

Los temas se pueden consultar tantas veces como se desee y en el orden que quieras. Los ejercicios correspondientes pueden hacerse también tantas veces como sea necesario.

Cursar una e-formación sobre ofimática (6/9)



Acceder a las lecciones y ejercicios

Excel spreadsheet showing data for chocolate packages:

Origen	Almacenados	Vendidos	Sin vender	%
Costa de M.	2235	2088		
Ghana	1845	1814		
Brasil	2136	1888		
Ecuador	1332	1283		
Indonesia	2652	2219		
Malasia	1326	1274		
Total				

Windows from the application:

- Window 1 (8/14):** Titled "Seleccionar y eliminar celdas". It contains a "Lección" button and an "Ejercicio" section with the instruction "Borre el formato y el texto de la celda A2.". Below the instruction are "Recomenzar" and "Validar/Siguiente" buttons. A "SALIR" button is circled in the top right corner.
- Window 2:** Partially visible behind Window 1, it shows a message "No se ha borrado correctamente el formato de la celda A2." with "Recomenzar" and "Ver la solución" buttons.

MEDIAplus permite aprender practicando con la aplicación real.

Puedes utilizar todas las funcionalidades de la aplicación.

La ventana de MEDIAplus permite acceder al vídeo de lección del tema que estés consultando y propone un ejercicio, así como un vídeo de solución. Asimismo, en ella aparecen el nombre, número y referencia del tema que se esté consultando. Para mover la ventana, coloca el cursor sobre su barra de título y arrástrala. Si lo deseas, podrás modificar también su tamaño.

No es necesario terminar un submódulo para poder salir de él. Los resultados se guardan automáticamente. Puedes salir de la formación en cualquier momento pulsando en el botón «Salir» de la ventana MEDIAplus.



Salir de la formación

The screenshot shows the 'Excel 2021' course interface. At the top, there's a blue header with the course title and a button labeled 'Volver a la e-formación' (Return to e-learning) which is circled in blue. Below the header, a progress bar indicates '14 % de temas superados' (14% of topics completed). The main area displays a grid of 14 topics, each with a status icon (green checkmark for completed, red dot for pending, blue dot for in progress, and white circle for not started). The topics are: 1. Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo (completed), 2. Abrir un libro (completed), 3. La interfaz (completed), 4. Desplazarse por las hojas de cálculo (completed), 5. Lo que hay que saber: Las ayudas a la introducción de texto (completed), 6. Introducir datos (completed), 7. Lo que hay que saber: Seleccionar, copiar y mover (completed), 8. Seleccionar y eliminar celdas (pending), 9. Deshacer y rehacer una acción (in progress), 10. Modificar el ancho de las columnas y el alto de fila (not started), 11. Lo que hay que saber: Guardar archivos (not started), 12. Guardar un libro (not started), 13. Modificar el contenido de una celda (not started), 14. Crear un nuevo libro (not started). Below the grid, there are three sections for further learning: 'Realice sus primeros cálculos' (0 h 20 min, 4 temas, 0/4 (0%)), 'Cuide el formato de los datos' (0 h 35 min, 7 temas, 0/7 (0%)), and 'Configure el diseño de página e imprima' (0 h 30 min, 6 temas, 0/6 (0%)).

Cuando salgas del tema que estés consultando, volverás a la página de submódulos.

Para salir del módulo MEDIPlus, pulsa en el enlace «Volver a la e-formación».

Tus resultados y progreso se guardarán, la sesión se cerrará y volverás a la página de inicio de la e-formación.



Buenas prácticas

1 Consultar el vídeo de lección

Se te explicará todo lo necesario: diferentes métodos para conseguir un mismo resultado, funciones conexas, etc. Recuerda que podrás consultar estos vídeos tantas veces como desees y podrás hacer desfilar los subtítulos para desplazarte por el vídeo.

2 Resolver el ejercicio

Lee el enunciado con atención y haz lo que se pide utilizando la aplicación de Microsoft Office abierta. Podrás utilizar para ello todos los menús, funciones y atajos de teclado de la herramienta.

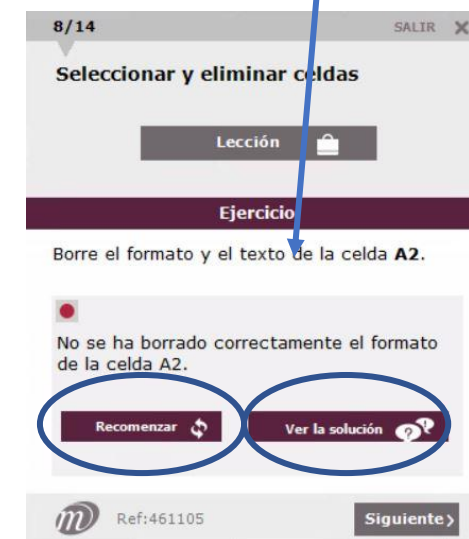
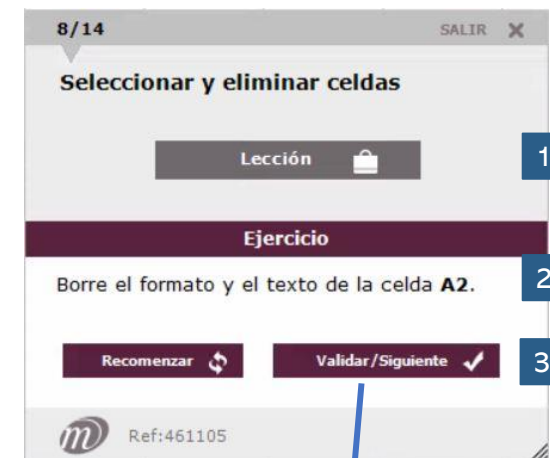
Si antes de corregir el ejercicio, deseas empezar desde cero por cualquier motivo, puedes pulsar en el botón «Recomenzar». Todas las acciones serán deshechas y podrás intentarlo de nuevo.

Corregir el ejercicio

3 Una vez hayas acabado de realizar el ejercicio, pulsa el botón «Validar/Siguiente». Si tu respuesta es correcta, se te felicitará con el mensaje «Bravo, ¡lo consiguió!». Podrás entonces pulsar en el botón «Siguiente» y pasar a otro tema.

Si por el contrario, te equivocas en el ejercicio, un mensaje te indicará el fallo cometido. A continuación, te ofreceremos distintas posibilidades:

- volver a intentarlo directamente teniendo en cuenta los comentarios,
- consultar de nuevo el vídeo de lección e intentar resolver el ejercicio a continuación,
- consultar previamente el vídeo de solución (que te enseñará el método más práctico) e intentarlo de nuevo después,
- o pasar directamente al tema siguiente; en cuyo caso, el tema en cuestión se considerará como no superado.





Ayudas teóricas adicionales

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

Índice

- Conceptos clave
 - 1. Descubrir las hojas de cálculo
 - 2. Cifras, fechas o texto
 - 3. **Cálculos automáticos**
 - 4. Libros reutilizables
 - 5. Datos organizados
 - 6. Del análisis al gráfico
 - 7. Datos compartidos
- Más detalles
 - 1. Acceder a Excel desde el menú Inicio
 - 2. Acceder a Excel desde el cuadro de búsqueda del menú Inicio

Cálculos automáticos

Cuando se trabaja con cifras, es posible combinarlas mediante num

Papel	Inventario inicial		
Papel 110	500		
Papel 95	468		
PEFC 75	625		
Reciclado 75	330		
Reciclado 80	220	399	976
Promedio	428,60	264,00	371,40
Total	2143	1320	1857

De este modo, se puede observar la gran utilidad de las hojas de cálculo, ya que, si se modifica cualquier cifra, las fórmulas se adaptan y los resultados se corrigen automáticamente:

Papel	Inventario inicial	Cantidad pedida	Cantidad vendida
Papel 110	500	256	245
Papel 95	468	1	311
PEFC 75	625	76	287
Reciclado 75	330	78	38

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

1/14

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

Información

Pulse en cada título y lea la información correspondiente.

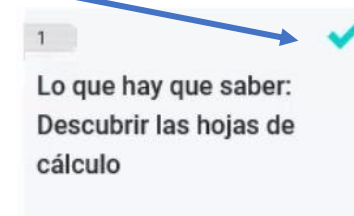
Ref: 46188001

Siguiente >

Los temas «Lo que hay que saber» o «Conceptos clave» son ayudas teóricas adicionales que permiten comprender conceptos clave.

Para que dichos temas se consideren como superados es necesario leer todos los apartados y páginas que estos contienen.

Una vez hayas leído hasta el final todas las páginas, podrás pulsar en el botón «Siguiente» y el contenido se considerará como superado.





ENI elearning

Formación y libros de informática en línea

www.eni-elearning.com/es/