

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 epombozalayedra@eni.fr

2|

3 Español ▾

[¿Ha olvidado su contraseña?](#) 2

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

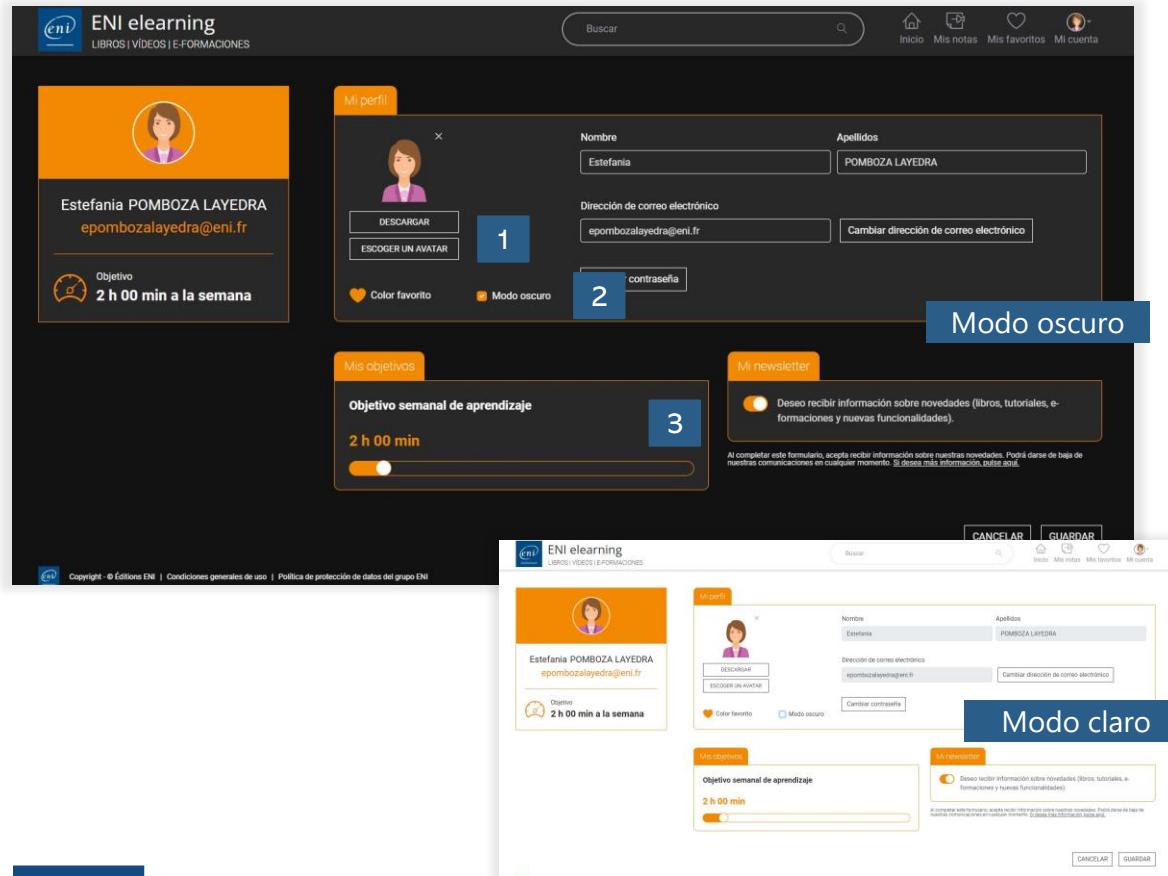
Escoge el idioma en el que deseas ver el portal.
Disponible en 5 idiomas (español, inglés, francés, alemán y neerlandés).



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 ícono «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

The screenshot shows the ENI elearning homepage with various sections and features highlighted by numbered callouts:

- 1. Motor de búsqueda**: A search bar at the top of the page.
- 2. Últimos recursos consultados**: A section showing recently viewed resources.
- 3. Favoritos**: A section for favorite resources.
- 4. Recursos**: Sections for Evaluaciones (Assessments), E-formaciones (e-formations), and Novedades en libros, tutoriales y videos (New books, tutorials, and videos).
- 5. Artículos**: A section for articles.
- 6. Recomendaciones**: A section for recommendations.

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 website interface. At the top, there is a navigation bar with the ENI logo, the text 'ENI elearning LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES', a search bar, and user icons for 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. Below the navigation bar, a horizontal menu bar contains links: '1 Sistemas y redes', 'La nube y la virtualización', 'Data', 'Seguridad', 'Desarrollo de aplicaciones', 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. The 'Sistemas y redes' link is highlighted with a blue box and the number '1'. Underneath this, a secondary navigation bar shows three sub-categories: '2 Infraestructura del sistema', 'Red', and 'Gobernanza del SI y administración de proyectos'. The 'Infraestructura del sistema' link is highlighted with a blue box and the number '2'. The '3' number is also present in a blue box on the left side of the page. The main content area lists topics under 'Infraestructura del sistema': 'Equipo', 'Servidor', 'Scripting', and 'Servidores web y servicios'. To the right, under 'Red', are 'Conceptos fundamentales', 'Sistemas de control', 'Protocolos', 'Servicios de red', and 'Cisco'. Under 'Gobernanza del SI y administración de proyectos', there are no visible links.



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 shows the ENI elearning search results for the term 'Java'. The search bar at the top contains 'Java'. Below the search bar, there are navigation links: 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. The main content area displays a list of search results. Each result card includes the title, a small thumbnail image, a brief description, and a 'CONSULTAR' button. The results are as follows:

- Java LIBRO COMPLETO Los fundamentos del lenguaje (con ejercicios corregidos)
- Java Spring LIBRO COMPLETO La base técnica de las aplicaciones Jakarta EE
- Patrones de diseño en Java LIBRO COMPLETO Los 23 modelos de diseño: descripciones y soluciones ilustradas en UML 2 y Java [3ª edición]

On the left side of the page, there is a sidebar with filtering options:

- Filtrar resultados**
 - Deshacer filtros
 - Tipo**
 - Libros
 - Libros completos
 - Capítulos
 - Tutoriales
 - E-formaciones
 - Categoría**
 - Data
 - Bases de datos
 - Código abierto y otros
 - Desarrollo de aplicaciones
 - Lenguajes
 - Java
 - Inteligencia artificial
 - Desarrollo web
 - Desarrollo de aplicaciones móviles
 - Administración de proyectos - Normas
 - Nivel**
 - Iniciado
 - Medio
 - Experto
 - Fecha de publicación:**
 - Última edición
 - Edición antigua

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

Buscar un recurso (3/3)



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 «Tutorial completos».

Un tutorial está compuesto por varios vídeos.

Filtrar resultados

Tipo

- Libros
- Libros completos
- Capítulos
- Tutoriales
- E-formaciones

Categoría

- Data
 - Bases de datos
 - Código abierto y otros
- Desarrollo de aplicaciones
 - Lenguajes
 - Java
 - Inteligencia artificial
 - Desarrollo web
 - Desarrollo de aplicaciones móviles
 - Administración de proyectos - Normas

Nivel

- Iniciado
- Medio
- Experto

Fecha de publicación:

- Última edición
- Edición antigua

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

Aplica el filtro «Capítulos» o «Vídeos».

Filtrar resultados

Tipo

- Libros
- Libros completos
- Capítulos
- Tutoriales
- E-formaciones



Administrar favoritos



Añadir o quitar recursos a la lista de favoritos



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

Mac OS X Snow Leopard (versión 10.6) - Libro de referencia

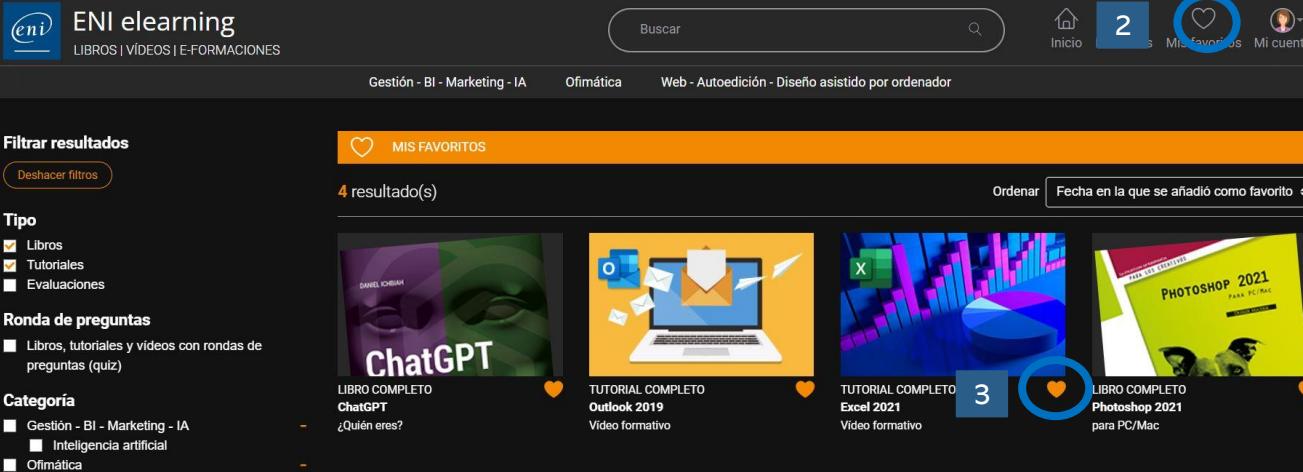
Spotlight y las líneas de comandos Unix

Índice Notas Material para descargar

1

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.



ENI elearning LIBROS | VÍDEOS | E-FORMACIONES

Buscar

Inicio Mis favoritos Mi cuenta

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

Filtrar resultados

Deshacer filtros

Tipo

Libros
 Tutoriales
 Evaluaciones

Ronda de preguntas

Libros, tutoriales y vídeos con rondas de preguntas (quiz)

Categoría

Gestión - BI - Marketing - IA
 Inteligencia artificial
 Ofimática

MIS FAVORITOS

4 resultado(s)

Ordenar Fecha en la que se añadió como favorito

LIBRO COMPLETO ChatGPT ¿Quién eres?

TUTORIAL COMPLETO Outlook 2019 Video formativo

TUTORIAL COMPLETO Excel 2021 Video formativo

LIBRO COMPLETO Photoshop 2021 para PC/Mac

3

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 shows the ENI elearning platform interface. At the top, there is a navigation bar with the ENI logo, search bar, and user account options (Inicio, Mis notas, Mis favoritos, Mi cuenta). Below the navigation bar, there are categories: Gestión - BI - Marketing - IA, Ofimática, and Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador. The main content area displays a book titled "HTML5 Y CSS3 - Revolucione el diseño de sus sitios web (4a edición)". The book summary states: "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." The book description continues: "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." On the left, there are icons for accessibility (A), a magnifying glass (search), and a person (user profile). At the bottom, there is a footer with the ENI logo.

1 Índice 2 Información 3 Material para descargar 4 Notas 5 Buscar en el libro

Índice Notas Material para descargar

Buscar en el libro

Información

- Título, autor...
- Introducción
- La evolución del HTML y del CSS
- La nueva sintaxis HTML5
- Los elementos de la estructura en HTML5
- El camino hacia el CSS3

Índice Notas Material para descargar

Buscar en el libro

Índice Notas Material para descargar

Buscar en el libro

1

Archivos complementarios para descargar

Archivos complementarios

Todos los libros disponen de un índice detallado que te permitirá acceder directamente al tema preciso que deseas 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 shows the ENI elearning platform interface. At the top, there is a navigation bar with the ENI logo, a search bar, and links for 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. The main content area displays a video player for a Microsoft Teams tutorial titled 'Teams - Trabajar en equipo con Microsoft 365 (v2)'. The video player has tabs for 'Índice', 'Notas', and 'Material para descargar'. A blue box labeled '1' highlights the 'Notas' tab. The video player interface includes a search bar labeled 'Buscar en el tutorial' and a list of video segments. One segment, 'Administrar los miembros de un equipo', is highlighted with a blue box labeled '2'. The video player also shows a progress bar and a 'Mis notas' section. To the left of the video player, a Microsoft Teams dashboard for a team named 'Licitaciones' is visible, showing member lists and team settings. The bottom of the screenshot features a large blue box labeled 'A continuación'.

Todos los tutoriales disponen de un índice detallado que te permitirá acceder directamente al tema preciso que deseas 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 videos 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 shows a dark-themed website for ENI elearning. At the top, there is a navigation bar with the ENI logo, a search bar, and links for 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. Below the navigation bar, there are categories: 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. A yellow banner at the top of the content area reads 'Power BI Desktop - Del análisis de datos a la presentación de informes'. The main content area features a 'QUIZ' section with the heading 'Conectarse a los datos'. A modal window is open, asking '¿Quiere responder a la ronda de preguntas?' with 'Sí' and 'No' buttons. The sidebar on the right contains links: 'Índice', 'Notas', 'Mat', 'Buscar en el libro' (which is highlighted with a blue arrow), 'Ronda de preguntas' (with a question mark icon), 'Visualizar los datos', 'Desarrollar las interacciones', and 'Crear los datos en DAX'. At the bottom of the sidebar, there is a 'Siguiente' button and a dropdown arrow.



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



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

The screenshot shows the ENI elearning platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador', and a search bar. Below the navigation is a header for 'PowerPoint 2019 - Funciones avanzadas'. The main area is divided into several sections:

- Mis módulos**: Shows two course cards: 'FORMACIÓN 5 h 08 min PowerPoint 2019 Nivel 2: funciones intermedias' and 'FORMACIÓN 4 h 33 min PowerPoint 2019 Nivel 3: funciones avanzadas'. Each card has a 'Mi actividad' button with a '5' badge.
- Ayuda**: A button with a question mark icon.
- Índice**: A tab labeled 'Índice' with a sub-section 'Mis módulos' containing:
 - Powerpoint 2019 - Nivel 2: funciones intermedias (05:08:00)
 - Transforme sus ideas en diapositivas (00:28:00)
 - Crear diapositivas/escribir en la vista Esquema (00:07:00)
 - Trabajar con la vista Esquema (00:07:00)
 - Desplazar texto dentro del panel Esquema (00:07:00)
 - Crear una presentación a partir de un documento de Word (00:07:00)
- Descargas**: A tab with a 'Descargas' button.
- Mi actividad**: A detailed view for the 'Powerpoint 2019 - Nivel 2: funciones intermedias' module, showing:
 - Tiempo efectivo dedicado a la e-formación: 00:00:13
 - Tiempo de conexión: 00:06:47
 - Progreso: 1%
- PowerPoint 2019 Funciones avanzadas**: A sub-module view with:
 - 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)

Blue numbered arrows point from the numbered callouts to specific elements: 1 points to the 'PowerPoint 2019 - Funciones avanzadas' header, 2 points to the 'Mis módulos' card, 3 points to the 'Transforme sus ideas en diapositivas' sub-module, 4 points to the 'Mi actividad' button, and 5 points to the 'Mi actividad' badge.

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 Índice Descargas Expandir todo | Contraer todo

Mis módulos

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

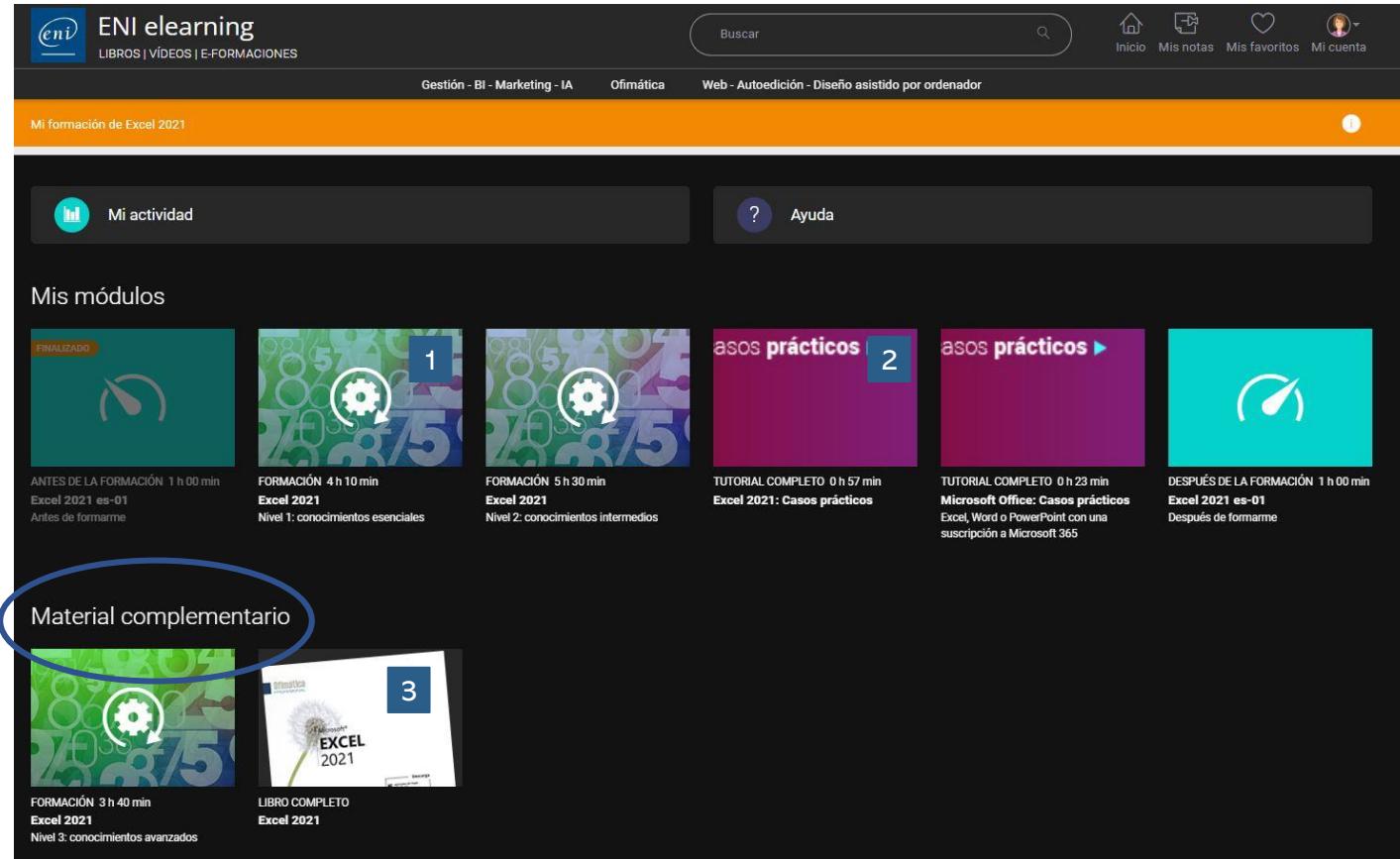
- 1 Los cursos que contienen una evaluación inicial adaptativa permiten dar acceso automáticamente a cada alumno a la formación adecuada para su nivel.



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



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



The screenshot shows the ENI elearning platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Gestión - BI - Marketing - IA', 'Ofimática', and 'Web - Autoedición - Diseño asistido por ordenador'. Below this is a search bar and a user menu with options like 'Inicio', 'Mis notas', 'Mis favoritos', and 'Mi cuenta'. The main content area is titled 'Mi formación de Excel 2021'. It features a 'Mi actividad' section with a progress bar and an 'Ayuda' button. The 'Mis módulos' section lists several modules: 'ANTES DE LA FORMACIÓN' (Finalizado), 'FORMACIÓN' (4 h 10 min), 'FORMACIÓN' (5 h 30 min), 'TUTORIAL COMPLETO' (0 h 57 min), and 'DESPUÉS DE LA FORMACIÓN' (1 h 00 min). Below this, the 'Material complementario' section is circled in blue and contains two items: 'FORMACIÓN' (3 h 40 min) and 'LIBRO COMPLETO' (Excel 2021).

Las e-formaciones sobre ofimática pueden estar compuestas por:

- 1 MEDIPlus 
- 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

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
- TUTORIAL COMPLETO 0 h 57 min
Excel 2021: Casos prácticos

casos prácticos ►

- 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

Índice Descargas

Mis módulos

- Excel 2021 es-01 - Antes de formarme
- Excel 2021 - Nivel 1: conocimientos esenciales
- Excel 2021 - Nivel 2: conocimientos intermedios
- Excel 2021: Casos prácticos
- Microsoft Office: Casos prácticos - Excel, Word o PowerPoint con una suscripción a Microsoft 365
- Excel 2021 es-01 - Despues de formarme

Material complementario

- Excel 2021 - Nivel 3: conocimientos avanzados
- Excel 2021

Pulsa en el módulo al que deseas 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 deseas consultar a partir del índice.



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



Acceder a las lecciones y ejercicios

Excel 2021

14 % de temas superados

Mostrar solamente temas pendientes

Descubra Excel, complete una tabla

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

Realice sus primeros cálculos

Cuide el formato de los datos

Configure el diseño de página e imprima

El entorno MEDIPlus 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

Paquetes de cacao

Por tienda

03-mar

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				

8/14

Seleccionar y eliminar celdas

Lección

Ejercicio

Borre el formato y el texto de la celda A2.

Recomendar

Validar/Siguiente

Ref:461105

8/14

Seleccionar y eliminar celdas

Lección

Ejercicio

Borre el formato y el texto de la celda A2.

Recomendar

Ver la solución

Ref:461105

Siguiente >

enl

MEDIPlus permite aprender practicando con la aplicación real.

Puedes utilizar todas las funcionalidades de la aplicación.

La ventana de MEDIPlus permite acceder al video de lección del tema que estés consultando y propone un ejercicio, así como un video 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 MEDIPlus.

Cursar una e-formación sobre ofimática (7/9)



Salir de la formación

The screenshot shows the Microsoft Excel 2021 e-learning dashboard. At the top, it displays '14 % de temas superados' (14% of topics completed) with four trophy icons. The main title is 'Descubra Excel, complete una tabla' (Discover Excel, complete a table). Below the title, there is a progress bar indicating '7/14' topics completed (50%). The dashboard lists 14 sub-topics in a grid format:

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

Below the grid, there are three collapsed sections: 'Realice sus primeros cálculos' (Estimated time: 0 h 20 min, 4 topics, 0/4 (0%)), 'Cuide el formato de los datos' (Estimated time: 0 h 35 min, 7 topics, 0/7 (0%)), and 'Configure el diseño de página e imprima' (Estimated time: 0 h 30 min, 6 topics, 0/6 (0%)). At the top right of the dashboard, there is a link 'Volver a la e-formación' (Return to the e-learning) with a circled arrow icon, and a 'Mostrar solamente temas pendientes' (Show only pending topics) toggle switch.

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.

Resolver el ejercicio

2 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.



8/14 SALIR X

Seleccionar y eliminar celdas

Lección Ejercicio

Borre el formato y el texto de la celda A2.

Recomenzar ✓ Validar/Siguiente ✓

m Ref:461105

8/14 SALIR X

Seleccionar y eliminar celdas

Lección Ejercicio

Borre el formato y el texto de la celda A2.

Recomenzar ✓ Ver la solución ?

m Ref:461105 Siguiente >

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



Ayudas teóricas adicionales

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

Cálculos automáticos

Cuando se trabaja con cifras, es posible combinarlas mediante numeros.

1/14 SALIR X

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

Pulse en cada título y lea la información correspondiente.

Ref:46188001 Siguiente >

Papel	Inventario inicial	Cantidad pedida	Cantidad vendida
Papel 110	500	256	245
Papel 95	468	11	311
PEFC 75	625	76	287
Reciclado 75	330	78	38
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	11	311
PEFC 75	625	76	287
Reciclado 75	330	78	38

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.

1

Lo que hay que saber: Descubrir las hojas de cálculo

✓





ENI elearning

Formación y libros de informática en línea

www.eni-elearning.com/es/