

cursos

extensión
universitaria



2021

universidad
de león

**EXCEL AVANZADO
PARA ESTUDIOS, TRABAJO
O INVESTIGACIÓN**

15/04/2021 - 01/06/2021

Información y matrícula

Universidad de León
Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales.
Av. Facultad de Veterinaria, 25. 24004 · LEÓN.
Tel. 987 291 961 y 987 293 372 · Fax 987 291 963.
e-mail: ulesci@unileon.es
<http://www.unileon.es/extensionuniversitaria>

unileon.es

universidad
de león
ula



EXCEL AVANZADO PARA ESTUDIOS, TRABAJO O INVESTIGACIÓN

DIRECTOR:

David Borge Diez. Profesor. Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial. Universidad de León.

LUGAR:

Escuela de Ingeniería Industrial, Informática y Aeroespacial

FECHAS:

15/04/2021 - 01/06/2021

HORARIO:

El curso se imparte en modalidad online, de modo que pueda ser seguido sin problemas por todo tipo de públicos en función de sus obligaciones laborales, de estudios o personales. La duración prevista, de 1 mes y medio, permite que pueda ser seguido de forma cómoda y sencilla, compatibilizándolo con estudios o trabajo. La evaluación del curso se llevará a cabo mediante un trabajo personal, que consistirá en crear una hoja de cálculo basada en algún tema de interés (laboral, personal o de estudios) de interés para el alumno.

DURACIÓN:

30 horas de seguimiento de los contenidos en la plataforma. 30 horas adicionales de trabajo personal por parte del alumno, más 15 horas para el trabajo final propuesto, total 75 horas de trabajo.

NÚMERO DE ALUMNOS:

Mínimo: 15 y Máximo: 50

TASAS:

Ordinaria: 150 €
Alumnos ULE: 120 €
Alumnos de otras universidades: 120 €
Desempleados: 120 €

Incluye matrícula del curso, formación y documentación.

DESTINATARIOS:

Alumnos de grado y máster, de cualquier disciplina en la que se trabaje con el análisis y tratamiento de datos. Es especialmente útil para estudiantes de las ramas de ingeniería, geografía, ciencias y economía que desean adquirir destrezas prácticas en el manejo intermedio – avanzado de la herramienta Microsoft Excel, una de las herramientas más usadas a nivel laboral, docente e investigador.

Investigadores de cualquier rama que requieran tratar y analizar datos y elaborar gráficos para publicaciones o análisis de resultados de las investigaciones llevadas a cabo.
Trabajadores de cualquier ámbito que quiera o necesite utilizar Excel a nivel intermedio y avanzado.

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN:

3 créditos ECTS

OBJETIVOS:

El manejo y uso de hojas de cálculo para tratamiento de datos es imprescindible en muchas disciplinas que engloban sectores y ámbitos tan dispares como la economía, la ingeniería, la estadística o las ciencias.

Excel permite realizar un análisis y tratamiento muy potente de datos, segmentarlos, filtrarlos, trabajar con bases de datos o elaborar gráficos, entre otras funcionalidades.

El uso de Excel se hace imprescindible en el día a día de estos sectores y es sin duda una de las herramientas más útiles tanto a nivel laboral como durante los estudios e investigaciones, y sin duda su potencial es habitualmente infrautilizado. El objetivo del curso es que **el asistente pueda manejar de forma intermedia y avanzada Excel para tratar datos, analizarlos y elaborar gráficos**. Pese a que se utilizará Excel como herramienta de trabajo la mayoría de los conocimientos son totalmente exportables y aplicables al uso y manejo de otras hojas de cálculo, incluyendo plataformas libres.

PROGRAMA:

Bloque 1: Edición de datos en Excel

Buscar y reemplazar datos
Selección especial
Pegado

Pegado especial

Panel Portapapeles

Bloque 2: Fórmulas en Excel

Operadores
Operadores Aritméticos
Operadores Relacionales o de Comparación
Operadores de Texto
Operadores de Referencia
Precedencia de operadores
Referencias: concepto y tipos
Referencias relativas
Referencias absolutas
Referencias mixtas
Modo de especificar o cambiar las referencias a una celda
Modo de extender una fórmula
Ejemplos de tipos de referencias
Referencias relativas
Referencias absolutas
Referencias mixtas
Nombres
Definir nombres
Dar nombres a celdas o rangos
Cuadro de nombres
Utilizar nombres
Gestionar nombres
Dar nombres a constantes y fórmulas internas

Bloque 3: Utilización del formato

Formatos predefinidos
Formatos personalizados
Formato condicional
Definir un formato condicional
Superposición de formatos y múltiples condiciones
Administrar reglas de formato condicional
Copiar y pegar formato

Bloque 4: las funciones

Estructura de una función
Tipos de argumentos
Categorías de funciones
Introducción de funciones
Grupos de funciones importantes
Funciones estadísticas
Funciones lógicas
Funciones de búsqueda y referencia
Funciones matemáticas y trigonométricas
Funciones de texto
Funciones de fecha y hora
Funciones de base de datos

Bloque 5: bases de datos en Excel

Creación de una base de datos
Gestión de una base de datos
Validación de datos
Configuración
Mensaje de entrada
Mensaje de error
Validación de Lista
Validación Personalizada
Ordenación
Filtrado o Extracción o de información
Filtro
Filtro Avanzado
Subtotales
Creación de subtotales
Usar distintas funciones sobre uno o más campos de la misma agrupación
Creación de varios niveles de subtotales
Funciones de bases de datos
Bases de datos: Tablas
Bases de datos: creación de tablas
Bases de datos: utilización de tablas
Bases de datos: uso de referencias a la tabla

Bloque 6: vinculación de datos en Excel

Referencias externas
Referencias externas entre libros
Resúmenes de datos
Vinculación de datos: referencias 3D
Vinculación de datos: consolidación de datos

Bloque 7: gráficos

Conceptos de gráficos
Terminología de gráficos de Excel
Tipos de gráficos
Subtipos de gráficos
Interrelación Datos – Gráfico
Añadir o eliminar datos
Añadir una serie o categoría de datos contigua a las ya existentes
Añadir series o categorías de datos al gráfico no contiguas a las existentes
Añadir series o categorías de datos al gráfico copiando y pegando con ratón
Gráficos dinámicos
Gráficos Combinados
Eje secundario
Opciones Especiales
Eje de valores
Eje de categorías
Superposición de series y ancho del intervalo
Barras de error
Líneas de tendencia
Representación de valores ocultos, nulos, o vacíos

Bloque 8: tablas dinámicas

Concepto y Componentes
Creación de una tabla dinámica
Variar la perspectiva de los datos
Filtrar información
Filtros de Campo
Filtros de etiqueta
Filtros de fechaFiltro personalizado
Filtros por valor
Ordenar información
Orden Manual
Orden automático
Ordenar los campos en la "Lista de campos de la tabla dinámica"
Esquemas: agrupar mostrar y ocultar información
Mostrar detalle
Múltiples campos o funciones en el área "Valores"
Cálculos personalizados en tablas dinámicas
Mostrar valores como
Campos calculados
Elementos calculados
Orden de resolución
Listado de todos los campos y elementos calculados
Gráficos dinámicos

Bloque 9: macros

Concepto
Creación de macros
Consideraciones antes de grabar una macro
Ejemplo de creación de una macro
Opciones
Ejecución de macros
Desde el cuadro de dialogo Macro
Mediante una combinación de teclas
Mediante un botón en la barra de herramientas de acceso rápido
Mediante un botón o control de formulario o un objeto gráfico en la hoja de cálculo
Entorno de programación Visual Basic para Aplicaciones (VBA)
Ventana Explorador de Proyectos
Ventana de Propiedades
Ventana de Código
Ejercicios

PROFESORADO:

David Borge Diez. Profesor. Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial. Universidad de León.