



CAATIE VALENCIA

Colegio Oficial de
Aparejadores, Arquitectos Técnicos
e Ingenieros de Edificación de Valencia

→ curso online

Excel

MÓDULO 1

■ PRESENTACIÓN

Este curso es el primero de dos módulos en los que se articula esta formación. Los participantes en el curso deben poseer, al menos, conocimientos básicos de Excel, en manejo de funciones básicas, referencias absolutas y relativas y formatos de celdas.

■ METODOLOGÍA

El alumno dispondrá de acceso a la plataforma durante 1 mes, comenzando el día que él mismo determine. Durante este periodo tendrá a su disposición todo el material del curso en formato PDF descargable y acceso ilimitado a los enlaces, vídeos y cualquier documentación que se recomiende, a través de la plataforma e-learning de Intelec, así como al soporte del tutor para la resolución de dudas y consultas sobre la materia cursada, y al soporte del departamento técnico para cualquier problema relacionado con el uso del curso, la plataforma, o del software para el curso.

El alumno dispondrá de un servicio de consultas y prácticas sobre la materia cursada hasta 3 meses después de la finalización del curso.

■ FORMATO

Curso online.

Para el seguimiento del curso solo es necesario disponer de un ordenador (pc o mac), con altavoces y con conexión a Internet.

■ PÚBLICO OBJETIVO

Cualquier persona interesada en el manejo de esta herramienta.

■ DURACIÓN

30 horas lectivas.

■ HORARIO

Disponibile las 24 horas del día de lunes a domingo.

■ CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO

Para obtener el certificado de aprovechamiento se debe realizar un test y dar respuesta a una pregunta de desarrollo propuesta por el tutor.

■ PROGRAMA

TEMA 1. FÓRMULAS

- Lógicas
- Búsqueda y referencias
- Texto
- Fechas
- Bases de datos
- Funciones de información
- Combinación de distintas funciones en fórmulas complejas

TEMA 2. OBTENER DATOS EXTERNOS

- Fuentes de datos
- Como importar datos
- Como trabajar con datos externos en Excel

TEMA 3. PROTEGER HOJA/CELDA/LIBRO

- Proteger el libro de trabajo
- Proteger la hoja en Excel
- Cifrar con contraseña el libro de trabajo

TEMA 4. FORMATOS CONDICIONALES

- Como aplicar el formato condicional
- Los distintos formatos condicionales:
 - Formato condicional por fechas
 - Formato condicional por escalas de color
 - Cambiar el color de las escalas de color
 - Formato condicional por barras de datos
 - Formato condicional por fórmulas
 - Formato condicional por iconos de 3 escalas
 - Formato condicional formato con 4 iconos
 - Ocultar iconos
- Como eliminar el formato condicional

TEMA 5. REGLAS DE VALIDACIÓN PERSONALIZADA

- Validación de datos
- Validación de fechas
- Validación de datos a posteriori
- Creación de listas desplegables

TEMA 6. SUBTOTALES Y GRUPOS (ESQUEMAS/AGRUPACIONES)

- Realizar Subtotales en Excel
- Agrupar / desagrupar datos
- Creación de Esquemas

TEMA 7. TABLAS DINÁMICAS

- Tablas dinámicas
- Tablas dinámicas recomendadas
- Crear informes dinámicos
- Crear gráficos dinámicos
- Como eliminar una tabla dinámica

TEMA 8. ORGANIGRAMAS Y DIAGRAMAS

- Crear organigramas – diagramas y como modificarlos

TEMA 9. LOS GRÁFICOS

- Introducción a los gráficos
- Los menús
- Cambiar el gráfico
- Gestionar los datos del gráfico
- El eje Y del gráfico
- La ventana del gráfico
- Cambiar filas por columnas
- Los gráficos circulares
- Estilos de gráficos
- Mover el gráfico

■ **PONENTE**

Belén Serveró Bonastre

Ingeniero Informático, colaborador de Intelec con una larga trayectoria profesional en materia de formación para la Administración (AENA, Banco de España, Diputación de Alicante, Ayuntamiento de Alicante, Puertos de la Generalitat, y otras Entidades), Colegios Profesionales y empresas.

■ **NOTAS**

- El curso se desarrollará de modo eminentemente práctico, basado en prácticas y ejemplos, guiados paso a paso. Durante el curso, los alumnos realizarán ejercicios para adquirir la competencia necesaria.
- Se hará entrega a los alumnos de material didáctico para el seguimiento de clase y archivos con prácticas.
- Los alumnos podrán mantener comunicación con el profesor durante el curso y tras la celebración del curso, libremente, hasta 3 meses posteriores a la finalización del curso para la resolución de dudas sobre la materia cursada.

■ CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Colegiados y precolegiados: 100,00 euros (exento de IVA)

General: 150,00 (exento de IVA)

OBSERVACIONES

Este curso puede ser bonificable por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, para ello deberán solicitarlo por correo electrónico (formacion@caatvalencia.es), y presentar la documentación 8 días naturales antes del inicio del curso.

■ FORMA DE PAGO

Tarjeta bancaria

■ INSCRIPCIONES

Web> www.caatvalencia.es, sección de formación.

Una vez formalizada la inscripción recibirás un email del "Departamento técnico y soporte" de Intelec con la clave de usuario y la contraseña, así como las indicaciones de "acceso al campus".

La fecha de inicio del curso será siempre un día posterior a la recepción del e-mail, en caso de necesitar cambiar la fecha de inicio de su curso, póngase en contacto a la menor brevedad con el departamento técnico para solicitarlo.

Departamento técnico y soporte de Intelec:

luis@intelec.es

tel. 679871278

■ COLABORA

