

GUÍA DIDÁCTICA

CÓMO SACAR
PROVECHO A TU HOJA
DE CÁLCULO (EXCEL)
56 HORAS



OBJETIVOS DEL CURSO

Objetivo generales

Adquisición progresiva por parte del alumno de un conjunto de competencias digitales relacionadas con el tratamiento de la información numérica que le permita realizar operaciones básicas relacionadas con el desarrollo, el formato y la utilización de la hoja de cálculo (sirviéndose de fórmulas y funciones), y a representar gráficamente los cálculos realizados.

Objetivos específicos

- Saber aplicar distintos formatos de filas columnas y celdas
- Aprender a tratar los datos creando ´formulas y funciones básicas
- Saber realizar distintos tipos de gráficos
- Conocer el funcionamiento de las tablas dinámicas
- Saber aplicar formatos condicionales
- Aplicar validación de datos



CONTENIDO DEL CURSO

Cómo sacar provecho a tu hoja de cálculo (excel)

1. Elementos de Excel. Introducción y modificación de datos.
2. Formato de filas, columnas y celdas.
3. Manipulación de celdas
4. Tratamiento de datos
5. Creación de fórmulas sencillas.
6. Funciones básicas.
7. Funciones avanzadas
8. Cambios de estructura
9. Importar y exportar datos en Excel
10. Gráficos
11. Tablas dinámicas
12. Características avanzadas: Formatos condicionales, validación de datos y consolidación de hojas.

ESTRUCTURA DEL CURSO

La formación ON LINE permite a los alumnos desarrollar su proceso de aprendizaje de forma autónoma, asistidos por un servicio de tutorías que **IDUE** pone a su disposición, para asegurar la calidad de todo el proceso formativo.

El alumno recibirá vía correo electrónico las claves para el acceso a la plataforma de formación ON LINE de **IDUE**.

Dentro de la plataforma podrá acceder tanto al material didáctico como a las diferentes actividades que deberá desarrollar con la hoja de cálculo Excel y que servirán para evaluar la adquisición de competencias y habilidades que se pretenden adquirir.

También existe el acceso al detalle del trabajo realizado por el alumno, donde se contabiliza las horas de conexión que ha tenido y que servirán para ir viendo su evolución.

La comunicación con el tutor/a, se realizará habitualmente mediante las herramientas de comunicación presentes en el aula virtual: foros, mensajería, correo interno y chats.

Cualquier incidencia técnica relacionada con la plataforma o el acceso a la misma puede ser comunicada al departamento de formación a la dirección de correo info-prl@idue.es



LAS ACTIVIDADES

El curso es **totalmente virtual**. Todas las actividades se pueden desarrollar en cualquier horario, desde cualquier ordenador con acceso a Internet, desde cualquier lugar.

TIEMPO ASIGNADO

Las actividades y contenidos están diseñadas para que se desarrollen en aproximadamente **56 horas**, por lo que sugerimos hacer una planificación personal para cumplir con los objetivos del curso.

MATERIALES DIDÁCTICOS

En el desarrollo del curso se utilizarán **referencias y redireccionamientos a portales, tutoriales y webs corporativas y especializadas en la materia**, como recursos para el mejor aprovechamiento y consecución de las habilidades que se pretenden adquirir. Adicionalmente, el alumnado tendrá a su disposición **material complementario** y bibliografía por si quiere ampliar sus conocimientos.

LOS MEDIOS

El curso se desarrollará utilizando los módulos de la plataforma moodle, permitiéndole una comunicación virtual permanente a través de:

- **Foro General del Aula**, que permite el intercambio asincrónico del grupo sobre un tema compartido.
- **Novedades del Docente**, para las comunicaciones realizadas por el profesorado.

EVALUACIÓN DEL CURSO

La metodología de evaluación consistirá en:

La evaluación es continua y la nota final de la asignatura es la media de las dos actividades de aprendizaje; es imprescindible superar ambas actividades para que pueda realizarse la media.



ORIENTACIONES PARA EL ESTUDIO

Con la intención de ayudarle y orientarle para conseguir que el estudio sea eficaz y facilitar su trabajo, a continuación, le pasamos unas orientaciones para conseguir establecer un RITMO DE ESTUDIO adecuado:

A. Las condiciones ambientales

Busque un LUGAR DE ESTUDIO que usted sepa que siempre va a ser el mismo, alejado de ruidos y que disponga de BUENA ILUMINACIÓN. Procure que la MESA DE TRABAJO sea amplia y esté ordenada. No debe haber en ella más que el material ESTUDIO favorezca la CONCENTRACIÓN.

B. La organización del estudio

Confeccionar un horario le ayudará a ser más constante en su trabajo y esto le beneficiará en su estudio. Piense que debe dedicar como mínimo UNA HORADIARIA al curso y a ser posible, siempre a la misma hora.

Procure SER EXIGENTE CONSIGO MISMO a la hora de cumplir la organización en el horario semanal, lo tenga en un lugar visible.

C. Método de estudio

Para obtener el máximo rendimiento de las sesiones de estudio deberá seguir una METODOLOGÍA ADECUADA para estudiar con éxito. Le sugerimos que siga los pasos que a continuación le detallamos:

- **a. Lectura superficial:** Empiece leyendo superficialmente el contenido del módulo; estructura, apartados, subapartados, etc. Esto le dará una idea general de los contenidos que se dispone a estudiar.
- **b. Lectura activa con subrayado:** Después es el momento de entrar en un estudio más profundo de los contenidos mediante la lectura activa, intentando localizar los siguientes aspectos:



ORIENTACIONES PARA EL ESTUDIO

- Las frases y definiciones básicas,
- Los detalles importantes y secundarios,
- Los términos nuevos que aparecen, averiguando su significado (si es preciso utilizando el diccionario),
- Los nombres y referencias de las ilustraciones.

Lleve a cabo una lectura comprensiva con frecuentes pautas de reflexión, explicándose a sí mismo lo que ha leído y preguntándose si lo ha entendido.

Subraye los conceptos principales que en la lectura activa ha encontrado.

No subraye demasiado ni de forma continua, y si ha de subrayar varias líneas es mejor trazar en el margen de la página una línea vertical que las englobe.

- **c. Resumen o esquema.** Con sus propias palabras confeccione un resumen o esquema de lo que ha subrayado. Utilice lo que le vaya a resultar más cómodo y adecuado para usted.
- **d. Repaso.** Sin mirar los apuntes, vaya recordando el tema y consulte el resumen o esquema que haya elaborado sólo cuando no consiga acordarse de algún concepto. Escriba en un papel todo lo que vaya recordando y complételo después mirando los apuntes.

Es importante que, una vez haya recordado el contenido del tema, lea varias veces el esquema o resumen confeccionado por usted, para recordar los conceptos más importantes.



ORIENTACIONES PARA EL ESTUDIO

- **e. Actividades de aprendizaje. Ahora ya puede realizar las actividades de aprendizaje (hojas de cálculo Excel).** En caso de no alcanzar un resultado satisfactorio, repase aquellos conceptos que no tenga claros y, si es necesario, consúltelos con el profesor del módulo.
- **f. El profesor está para ayudarle.** Los profesores del curso están para ayudarle, por lo que no dude en ponerse en contacto con ellos cuando tenga cualquier duda.

