

Uso de *Excel* como base de datos académicos

Modalidad:

En línea

Lengua:

Español

Duración:

16 h

Destinatarios:

PAS

Destinatarios: perfil profesional

PAS de la Universitat de València de todos los grupos y escalas.

Usuarios de *Microsoft Excel* que necesiten aprender utilidades para trabajar con listados de datos: añadirles columnas calculadas, quitar duplicados, comparar listados, inmovilizar paneles, ordenar y filtrar, validación, gráficos...

Calendario de realización

1ª Edición

Sesión	Fecha	Horario	Lugar
1ª	08/02/2021	09:00 - 13:00	
2ª	11/02/2021	16:00 - 20:00	
3ª	15/02/2021	16:00 - 20:00	En línea
4ª	18/02/2021	09:00 - 13:00	

Formación síncrona

Profesorado responsable

Emilio Jesús Tárraga García

Licenciado en Ciencias Físicas por la Universitat de València en la especialidad de Electrónica e Informática.

Responsable de formación de A-distancia.com y BcConsultores.

Tutor/dinamizador de acciones formativas en distintas plataformas online.

Más de 20 años de carrera profesional dedicado a la formación en informática, comenzando a impartir cursos a particulares en academias para posteriormente impartir cursos en empresas a través de CTECs (Centros Oficiales de Formación de *Microsoft*).

VNIVERSITAT
ID VALÈNCIA

 Servei de
Formació Permanent
i Innovació Educativa

Objetivos formativos y contenidos

- Realizar cálculos con datos de hojas de trabajo
- Utilizar estilos, formatos personalizados y el formato condicional
- Utilizar funciones Estadísticas, de fecha, de texto
- Utilizar funciones lógicas y de información
- Ordenar y manejar datos en listas
- Utilizar la validación de datos
- Filtrar y consultar datos
- Utilizar las funciones de búsqueda
- Crear y editar gráficos
- Modificar opciones de gráficos
- Formatear objetos de gráficos.

Competencias que se desarrollarán

- Comparar datos de distintas hojas, libros, columnas o filas.
- Fórmulas de cálculo básicas (suma rápida) y promedios: media aritmética y media ponderada.
- Función "Contará", cuenta el número de elementos, hay otras funciones en las que se pueden poner condiciones.
- Función "Concat", une en una celda el contenido de dos. Dividir el contenido de una celda en dos o más.
- Función "Transponer", convierte filas en columnas y viceversa.
- Función "Sustituir" y " Reemplazar".
- Filtros.
- Copiado especial, relleno rápido.
- Formato de celdas.
- Eliminar duplicados, revertir errores.
- Congelar filas y columnas.
- Atajos y trucos: F4, CTRL flechas de teclado.
- Gráficos, etc...

Criterios y procedimientos de evaluación de la actividad

Inmunerables casos prácticos desarrollados a lo largo del curso.

Prueba tipo test el último día para evaluar los conocimientos adquiridos.

Asistencia, como mínimo, al 85% del total de las horas y realizar las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el/la tutor/a o profesor/a.