Área de Gestión y Servicios

Unidad de Formación

Curso presencial

# Hoja de Cálculo: Nivel Avanzado



**3, 4, 5 y 6 de marzo de 2025**

**Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla"**

**Pabellón 16, Planta 1ª. Aula de informática Nº 9**

15:00 a 19:00 horas

Curso presencial

# Hoja de Cálculo: Nivel Avanzado

## Dirigido a

Personal Área de Gestión y Servicios, preferentemente personal Función Administrativa del área de personal.

## Lugar, fechas y horarios



**Pabellón 16, Planta 1ª. Aula de informática Nº 9**

**Formación presencial: (16 horas).** Dividida en cuatro sesiones de 4 horas para que los alumnos puedan poner en práctica los contenidos de las distintas sesiones, siendo obligatoria la realización de los ejercicios propuestos.

Fechas: días 3, 4, 5 y 6 de marzo de 2025

Horario: 15:00 a 19:00 horas.

## Horas lectivas

16

## Número de plazas

16

## Objetivo general

- Capacitar al alumno en conocer y manejar herramientas avanzadas que proporciona Calc y Excel para la creación y diseño de sus propias hojas de cálculo a nivel avanzado.

## Objetivo específico

- Al finalizar el curso, los alumnos adquirirán los conocimientos necesarios para utilizar las hojas de cálculo con habilidad empleando las funciones habituales en todas aquellas actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos, a nivel avanzado.

## Docente participante

Luis Ángel Gil Gambarte. Técnico especialista y diplomado en Informática de Gestión. Profesor acreditado por el SEPE para la impartición del módulo de ofimática en cursos de Certificado de Profesionalidad. Programador y analista de aplicaciones de gestión.

## Metodología

- El formador aplica la metodología flipped learning, se exponen las herramientas y funcionalidades a estudiar paralelizando la forma de trabajo desde los dos entornos, es decir, primero se crea la necesidad real del trabajo y luego se resuelve con las herramientas del programa.

## Distribución horaria y contenido



**3 de marzo de 2025. Aula Nº 9**

15:00-19:00h **Funciones**

- Funciones matemáticas predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
- Reglas de utilizar las funciones predefinidas.
- Utilización de las funciones más usuales.
- Uso del asistente para funciones

**Impresión**.

- Zonas de impresión.
- Especificaciones de impresión.
- Configuración de página: Márgenes. Orientación. Encabezados y pies y numeración de página.
- Vista preliminar: Formas de impresión.
- Configuración de impresora.

**4 de marzo de 2025. Aula Nº 9**

15:00-19:00h **Trabajo con datos**

- Validaciones de datos.
- Esquemas.
- Creación de tablas o listas de datos.
- Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
- Uso de filtros.
- Subtotales.

**Herramientas de revisión y trabajo**

- Inserción de comentarios.
- Control de cambios de la hoja de cálculo.
- Protección de una hoja de cálculo.
- Protección de un libro. Libros compartidos.

**5 de marzo de 2025. Aula Nº 9**

15:00-19:00h **Importación y exportación desde otras aplicaciones del paquete ofimático**

- Con bases de datos.
- Con presentaciones.
- Con documentos de texto.

**6 de marzo de 2025. Aula Nº 9**

15:00-19:00h **Plantillas y macros.**

- Creación y uso de plantillas.
- Grabadora de macros.
- Utilización de macros.

**Tablas y gráficos dinámicos. Consolidación de datos Macros y programación VBA**

## Asistencia y Evaluación

- La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado.
- La asistencia será controlada por el Director del Curso a través de las firmas diarias.