

## Curso de Formación en Línea para el PDI

### 1. Título del curso

*Hojas de cálculo nivel intermedio. Curso teórico/práctico.*

### 2. Coordinador

¿Participa como formador? **Sí**

Nombre y apellidos:

*Miguel Ángel Ponce Sánchez*

Correo electrónico:

*miguelangel.ponce@uca.es*

Centro:

*Edificio Andrés Segovia.*

Universidad / Empresa:

*Universidad de Cádiz*

Categoría profesional:

*Técnico especialista informático. CITI.*

Área de conocimiento:

*Informática / ofimática.*

### 3. Receptores de la formación

Perfil del PDI al que recomienda esta formación:

*Personal Docente e Investigador.*

Requisitos previos que deben cumplir los receptores para poder acceder a esta formación:

*Manejo básico de equipos informáticos. Manejo básico de hojas de cálculo.*

### 4. Requisitos técnicos del curso

*El curso estará alojado en la plataforma Moodle del Campus Virtual de la Universidad de Cádiz. Para acceder a ella requiere una conexión a Internet y el empleo de un navegador (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, ...).*

*Al tratarse de un curso eminentemente práctico, se ha de contar con un Pc o portátil que tenga instalada la versión 2010 del paquete Microsoft Office, aunque para la mayoría de las lecciones sería válido Office 2007, 2013 o Calc, difiriendo en poco las explicaciones. Se recomienda la instalación del programa VLC, para visionar el contenido de los videos del curso. Si no se dispone de él, se puede descargar del siguiente enlace: <http://get.videolan.org/vlc/2.2.3/win32/vlc-2.2.3-win32.exe>*

### 5. Planificación

Duración del curso en días naturales:

*25 (Comienza el día 22 de mayo y finaliza el 15 de junio de 2017)*

Horas estimadas de trabajo del estudiante necesarias para alcanzar los objetivos previstos:

*25*

### 6. Beneficios para la docencia, para la investigación y/o para la gestión

*En el ámbito de la docencia, el curso es muy útil para la creación de simulaciones con datos.*

*Para la investigación, se dispone de una potencia incalculable en la creación de fórmulas y automatización de datos. El control de tiempos en experimentación también es muy potente, ya que Excel trabaja perfectamente con aritméticas de fechas y horas. Las funciones*

*condicionales y de búsqueda aumentan la automatización de resultados.*

*En el ámbito de la gestión, su valía principal es la de creación de listados y cálculos de notas atendiendo a criterios variables.*

## 7. Tutorías

Herramientas que empleará para asesorar a los estudiantes:

*Foros y mensajería interna. El formador se compromete a responder a las dudas de los alumnos en un plazo no superior a 48 horas, inclusive en fines de semana.*

*En caso de una duda extendida a gran número de alumnos, se creará una "video-respuesta" para aclarar el concepto no entendido.*

## 8. Competencias que se desarrollan en el curso

*Metodológicas.*

*Planificación y Gestión de la Investigación.*

*Innovación.*

## 9. Objetivos

Generales:

*Profundizar en el manejo de una hoja de cálculo, usando un grupo de funciones y opciones disponibles en Excel 2010 y Calc (perteneciente al paquete LibreOffice).*

## 10. Contenidos

- *Funciones lógicas:*
  - *Función SI.*
  - *Funciones SI anidadas.*
  - *Función Y.*
  - *Función O.*
- *Funciones de fecha y hora.*
  - *Funciones HOY y AHORA.*
  - *Funciones AÑO, MES y DIA, HORA, MINUTO y SEGUNDO.*
  - *Función FECHA.*
  - *Función NSHORA/ TIEMPO.*
  - *Función DIASEM.*
  - *Función SIFECHA/ FECHADIF.*
- *Funciones de búsqueda:*
  - *Función BUSCARV, BUSCARH.*
  - *Función ELEGIR.*
- *Funciones matemáticas:*
  - *Funciones RESIDUO, ENTERO, COCIENTE.*
  - *Funciones REDONDEAR, TRUNCAR.*
  - *Función ABS.*
  - *Función POTENCIA.*
  - *Función NUMERO.ROMANO/ROMANO.*
- *Funciones de información:*
  - *Función ESERROR.*
  - *Función SI.ERROR.*
- *Funciones estadísticas:*
  - *Función CONTAR.SI.*
  - *Función SUMAR.SI.*
  - *Funciones K.ESIMO.MAYOR y K.ESIMO.MENOR.*
  - *Funciones CONTAR y CONTARA.*
- *Funciones de texto:*
  - *Función LARGO.*
  - *Funciones IZQUIERDA, DERECHA y EXTRAE/MID.*

- *Función CONCATENAR/&.*
- *Función HALLAR.*

## 11. Formato de los contenidos

*Todos los contenidos del curso se presentan en pdf y hojas de cálculo en formato xlsx.*

## 12. Formato de las tareas propuestas

*El estudiante tendrá que realizar, de manera obligatoria, una tarea que se encuentra al final de cada tema que contienen ejercicios de repaso. Existen tareas opcionales, que generalmente son más avanzadas para el tipo de curso propuesto. En dichas tareas se avisa de su carácter opcional.*

## 13. Metodología

*La actividad se centra en el auto-aprendizaje a través de la lectura de los materiales disponibles en la plataforma. En algunas ocasiones se acompaña de un videotutorial.*

## 14. Evaluación

*La calificación (APTO / NO APTO) se obtendrá a partir de la corrección de las tareas propuestas.*

*Cada tarea se evalúa de 0 a 10.*

*La nota final viene dada por la nota media de todas las tareas obligatorias.*

## 15. Calendario (mayo - junio)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
22 Comienzo del curso.	23 Atención para consulta a través de foro y mensajería	24 Atención para consulta a través de foro y mensajería	25 Atención para consulta a través de foro y mensajería	26 Atención para consulta a través de foro y mensajería	27 Atención para consulta a través de foro y mensajería	28 Atención para consulta a través de foro y mensajería
29 Atención para consulta a través de foro y mensajería	30 Atención para consulta a través de foro y mensajería	31 Atención para consulta a través de foro y mensajería	1 Atención para consulta a través de foro y mensajería	2 Atención para consulta a través de foro y mensajería	3 Atención para consulta a través de foro y mensajería	4 Atención para consulta a través de foro y mensajería
5 Atención para consulta a través de foro y mensajería	6 Atención para consulta a través de foro y mensajería	7 Atención para consulta a través de foro y mensajería	8 Atención para consulta a través de foro y mensajería	9 Atención para consulta a través de foro y mensajería	10 Atención para consulta a través de foro y mensajería	11 Atención para consulta a través de foro y mensajería
12 Atención para consulta a través de foro y mensajería	13 Atención para consulta a través de foro y mensajería	14 Atención para consulta a través de foro y mensajería	15 FIN DEL CURSO			