

GUÍA DOCENTE ACTIVIDAD FORMATIVA EN LÍNEA/ASÍNCRONO

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD			
FUNCIONES ESENCIALES EN EXCEL PARA PREPARAR PROBLEMAS DINÁMICOS Y CON DATOS VARIABLES (OPCIONALMENTE IMPORTARLOS A MOODLE CON FastTest Plugin)			
Fecha de inicio y de fin		Duración (en horas)	Nº Plazas
Inicio:	07/05/2026	25	50
Fin:	01/06/2026		
COORDINA		Milagros Huerta Gómez de Merodio	
Correo electrónico		milagros.huerta@uca.es	
Universidad/empresa/entidad		Universidad de Cádiz	
FORMADORA		Milagros Huerta Gómez de Merodio	
Correo electrónico		milagros.huerta@uca.es	
Universidad/empresa/entidad		Universidad de Cádiz	
Perfil de las personas destinatarias y requisitos a cumplir (según casos)			
<p>Todo aquel profesorado que prepare sus problemas en Excel y los quiera hacer más dinámicos, con figuras variables y quiera generar muchos problemas con datos diferentes para preparar los exámenes o tareas de evaluación continua.</p> <p>Se mostrarán las funciones de Excel más necesarias para poder dinamizar los problemas.</p> <p>Además, opcionalmente, se podrán importar a Cuestionarios de MOODLE para evaluar a los alumnos o que éstos puedan tener muchos ejercicios para practicar. En el siguiente vídeo se muestra un ejemplo de lo que se puede conseguir hacer con el curso: https://youtu.be/WsiVj2n68HU.</p>			
PLANIFICACIÓN			
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none"> - El objetivo principal de este curso enseñar a usar las funciones de Excel que ayudarán a preparar problemas dinámicos en Excel para facilitar la elaboración de problemas y, el que lo desee, podrá usarlos en la plataforma MOODLE. Además, se enseñarán algunos trucos de Excel, combinando diferentes funciones de Excel. - Se podrán generar muchos problemas y preparar diferentes exámenes, así como problemas en PDF de manera rápida y sencilla. - Por otro lado, estos problemas también se podrán sacar en formato de texto, de manera que, si también tiene que hacer pruebas escritas con este tipo de contenidos, pueda usar el mismo banco de preguntas en los exámenes escritos. - Quien no tenga mucho conocimiento de Excel, con estas funciones, podrá sacarle mucho partido, y se le podrá facilitar videotutoriales para que saque más potencial al curso. 			

Contenidos	
<p>Tema 1: Organización del libro de referencia. Tema 2: Opciones de visualización. Tema 3: Mostrar, ocultar o duplicar hojas. Tema 4: Trabajar con nombres en las celdas. Tema 5: Formatos especiales de las celdas Tema 6: Combinar y agrupar celdas Tema 7: Figuras: Crear, agrupar, nombrar y dinamizar Tema 8: Figuras dinámicas: Ejemplo de cercha-pórtico Tema 9: Enunciado y preguntas variables. Concatenar Tema 10: Datos fijos – datos variables. Opciones. Tema 11: Listas desplegadas – Constantes o variables Tema 12: Instrucciones de uso de las diferentes hojas del Libro de PROBLEMAS TIPO</p>	
Metodología	
Aprendizaje tradicional y aprendizaje basado en problemas.	
Tipo de certificación	
X	Asistencia y aprovechamiento
Sistema, instrumentos, criterios de evaluación y calendario de entrega de tareas.	
<p>La calificación (APTO / NO APTO) se obtendrá a partir de la evaluación de tales tareas, siendo condición necesaria adicional, superar la totalidad de las mismas. Estas tareas integrarán los distintos aprendizajes adquiridos durante la formación y que evidenciarán la adquisición de los objetivos propuestos. Los/as formadores/as se comprometerán a atender y orientar al alumnado durante el desarrollo de estas tareas. La evaluación será concebida como un proceso formativo en sí mismo, de ahí que las tareas no superadas irán acompañadas de un informe de retroalimentación que describa las recomendaciones a seguir para superarlas. La retroalimentación asociada a cada tarea será lo más inmediata posible con objeto de propiciar el aprendizaje a través de una nueva oportunidad para rehacerla.</p>	
<p>En el Campus habrá cuestionarios para evaluación de los conocimientos y, además, el profesorado deberá entregar problemas sencillos realizados por ellos, usando las funciones que se muestran en los diferentes temas. Las fechas de entrega se muestran en el calendario.</p>	
Tutorías: sistemas de comunicación y atención al alumnado¹	
Por foros o Correo interno del Campus Virtual o por Sesiones online por Meet, previa solicitud.	

¹ Los formadores y las formadoras se comprometen a prestar un servicio ágil y riguroso, respondiendo adecuadamente a los temas planteados por el alumnado de la actividad, como máximo, dentro de las 48 horas siguientes al momento en que el alumno o la alumna envía su mensaje, pudiéndose extender este plazo hasta 72 horas en el caso de festivos y fines de semana. Debe indicar modalidad/es de tutorías, medios comunicativos y horarios.

Calendario recomendado**MAYO**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7 Presentación del curso Temas 1 al 6	8	9	10
11	12	13	14 Temas 7 al 9	15	16	17
18	19	20	21 Temas 10 y 11	22	23	24
25 Tema 12	26	27	28	29	30	31
1 Límite entrega actividades						

Observaciones

Se recomienda una consecución de los objetivos parciales del curso para conseguir el objetivo final. Aunque no es necesario tener conocimientos básicos de Excel, a los profesores que usen con más frecuencia diversas funciones de Excel, les resultará más fácil seguir el curso.

Referencias

FastTest PlugIn <https://moodle.org/plugins/stats.php?id=2831>

Huerta-Gomez-Merodio, M., & Requena-Garcia-Cruz, M. V. (2024). Application of MS Excel and FastTest PlugIn to automatically evaluate the students' performance in structural engineering courses. *Computer Applications in Engineering Education*, e22799. <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/cae.22799>