



# EXCEL: Nivel iniciación e intermedio

Modalidad online

100 horas **10 semanas**

Del 22 de octubre de 2025 al 31  
de diciembre de 2025

# Presentación

CURSO

El curso de **Excel: Nivel iniciación e intermedio** capacita al alumno a sacar el máximo partido a este software de cálculo, desde un nivel iniciación hasta un nivel intermedio-avanzado.

El curso abarca las necesidades técnicas que ingenieros y arquitectos puedan tener, trabajando con ecuaciones, funciones, formularios, macros y metodologías de detección de errores.

Para ello se realizarán prácticas aplicadas a cálculos estadísticos, gestión de proyectos, seguimientos de obra, presupuestación, facturación, etc.

Mediante unos videos iniciales, el alumno repasa y adquiere los conocimientos básicos de Excel, a partir de los cuales se iniciará el temario avanzado

## **Conocimientos previos necesarios:**

Para realizar este curso es necesario tener un conocimiento fundamental de informática, enfocado principalmente en la gestión y manejo de archivos en el sistema operativo Windows. Esto incluye operaciones básicas relacionadas con archivos en dicha plataforma.

## **Softwares:**

Microsoft Excel: Se suministra una licencia oficial del software para la realización del curso.

# Objetivos

EXCEL: NIVEL INICIACIÓN E INTERMEDIO

- › Trabajar con fórmulas.
- › Creación de ecuaciones.
- › Utilizar las funciones de Excel avanzadas.
- › Insertar controles de formulario.
- › Utilizar las herramientas de análisis de hipótesis.
- › Trabajar con datos en formato tabla.
- › Trabajo avanzado con tablas dinámicas.
- › Importar datos de fuentes externas y trabajar con Power Query
- › Monitoreo de errores en la programación.
- › Crear formularios automáticos simples.
- › Creación de macros y utilización del lenguaje de programación VBA a nivel básico.



# Metodología

EXCEL: NIVEL INICIACIÓN E INTERMEDIO

## Desarrollo práctico

Durante el curso, el alumnado realiza dos tipos de actividades prácticas:

- Ejercicios: Son guiados por el equipo docente mediante los vídeos y/o clases en directo.
- Prácticas de evaluación: Tras la realización de los ejercicios tutorizados, el alumnado realiza las prácticas de evaluación de forma individual. Estas prácticas están tutorizadas mediante los foros de la plataforma de formación.

## Materiales

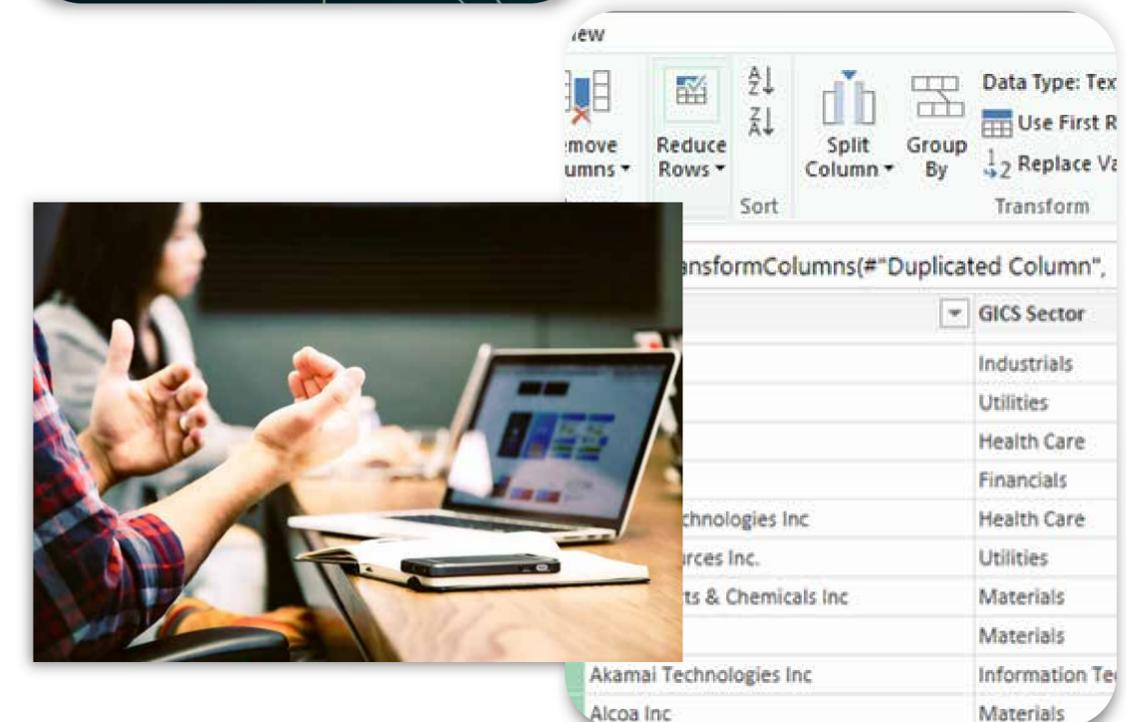
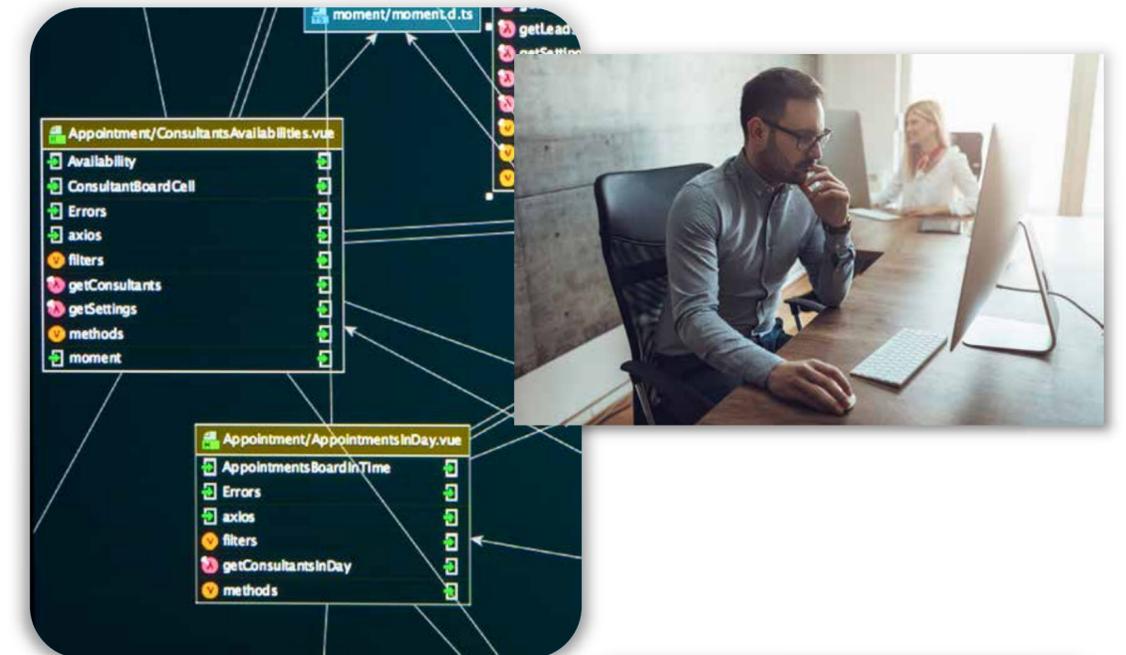
El curso consta de materiales específicos: manual de contenidos, enunciados y datos de ejercicios y prácticas, documentos de apoyo y otros recursos. Todos los materiales del curso son descargables, excepto los vídeos y grabaciones de las clases.

Los contenidos de este curso se imparten mediante clases online en directo, aunque la asistencia a clase no es obligatoria, las clases se graban y se suben a la plataforma de formación.

El curso se gestiona mediante una plataforma de formación online en la que el alumnado puede hacer consultas al equipo docente, entregar las actividades de evaluación y descargar los materiales del curso.

## Post-Formación

Tras la finalización del curso, el alumnado dispondrá de 6 meses adicionales de acceso a todos los contenidos (incluidos vídeos y grabaciones). El acceso al aula de post-formación estará habilitado en 48h tras la finalización del curso. En este aula no será posible la entrega de prácticas.



# Programa

## EXCEL: NIVEL INICIACIÓN E INTERMEDIO

### Tema 1

#### Excel: Nivel iniciación e intermedio

1. Análisis de la ventana principal.
2. Operaciones básicas con datos  
Tipos de datos | Deshacer | Selección de celdas, columnas y filas | Edición y borrado de celdas | Mover, copiar, cortar y pegar celdas. Copiar valores y pegar formato | Buscar | Buscar y reemplazar
3. Operaciones con Hojas  
Crear | Eliminar | Cambiar nombre | Cambiar el color de la pestaña | Mover hojas
4. Operaciones básicas de Libro  
Guardar | Cerrar | Crear | Abrir | Duplicar
5. Formato de celdas y hojas  
Fuente | Alineación | Formato de los datos | Estilos | Borrar formatos | Líneas de cuadrícula | Alto y ancho de filas y columnas | Insertar y eliminar filas y columnas | Ocultar filas y columnas | Agrupar y desagrupar filas y columnas | Inmovilizar o movilizar paneles
6. Ordenar y filtrar
7. Fórmulas

Operadores | Copiado de fórmulas | Referencias a celdas | Referencias externas

### Tema 02

#### Insertar ecuaciones y símbolos

1. Ecuaciones predefinidas
2. Escribir ecuaciones
3. Símbolos

### Tema 3

#### Funciones y controles

1. Funciones de trabajo con números  
Funciones en Excel: Sintaxis y utilización | Funciones matemáticas y trigonométricas | Funciones estadísticas
2. Funciones lógicas
3. Funciones de texto
4. Funciones de Fecha
5. Funciones de búsquedas y referencias
6. Controles de formulario

### Tema 4

#### Funciones de Ingeniería

1. Convertir sistemas de medidas  
CONVERTIR
2. Convertir sistemas de numeración
3. Números complejos  
COMPLEJO | Funciones para trabajar con números complejos

### Tema 5

#### Análisis de Hipótesis

1. Introducción de variables a una fórmula desde una tabla de datos
2. Administrar distintos escenarios de resultados
3. Cálculo automatizado de las variables en función del resultado a obtener
4. SOLVER

### Tema 6

#### Trabajar con formato Tabla

1. Creación de tablas
2. Funciones Subtotales y Agregar  
Función Subtotal | Función Agregar
3. Filtros Avanzados
4. Segmentación de datos

## Tema 7

### Gráficos

1. Elementos de un gráfico
2. Tipos de gráficos
3. Crear y modificar gráficos  
Crear | Modificar
4. Cálculo de regresiones y líneas de tendencia

## Tema 8

### Tablas dinámicas

1. Crear
2. Opciones de cálculos
3. Actualizar información
4. Filtrar
5. Dar formato
6. Campos Calculados
7. De varias tablas de información
8. Segmentación de datos y escala de tiempo

## Tema 9

### Importar datos desde fuentes externas

1. Distintos formatos de ficheros

De otros archivos Excel | De un archivo de texto | CSV | De un PDF |  
Desde una carpeta

2. Desde bases de datos  
SQL Server| Access
3. Desde una web

## Tema 10

### Power Query

1. Introducción
2. Importar datos
3. Transformar tabla  
Eliminar columnas | Eliminar filas | Usar primera fila como encabezado  
| Cambiar tipos | Ordenar columnas | Reemplazar valores | Dividir  
columna | Dividir en filas | Agregar columnas | Combinar columnas  
| Rellenar | Modificar pasos aplicados | Crear otra tabla con valores  
únicos | Autocrear tablas
4. Transponer tablas
5. Cruzar tablas
6. Anexar tablas
7. Crear columnas condicionales

## Tema 11

### Comprobación de errores y solución de problemas

1. Localización de errores

Comprobar que son números | Errores en fórmulas | Auditoría de  
fórmulas

2. Evitar errores al introducir datos  
Uso de formato condicional y mensajes de texto | Validación de datos
3. Formularios automáticos
4. Protección del trabajo  
Protección de hoja | Protección de celdas | Protección de rangos |  
Protección de estructura | Protección de apertura de archivo | Abrir  
como solo lectura

## Tema 12

### Introducción a Macros y VBA

1. Grabar Macros
2. Crear Macros con VBA  
Creación personalizada de fórmulas | Actualización de Tablas  
Dinámicas
3. Formularios con VBA  
Elementos de un formulario | Ejecutar un formulario | Guardar los  
datos del formulario
4. Generación de archivos con VBA  
Nuevo libro de Excel | PDF
5. Recursos de programación en VBA

# Inscripción

PRECIOS, INSCRIPCIÓN, CERTIFICACIÓN Y CALENDARIO

## Precios

Colegiados o precolegiados desempleados	225€
Colegiado o precolegiado del COITFMN, CM y CITA	240€
No colegiado	275€

## Inscripción

Inscripción online en la página del Colegio [www.forestales.net](http://www.forestales.net)

Transferencia bancaria a:

- Ibercaja: ES85 2085 9723 11 0330572057
- Concepto: Nombre Alumno + Curso EXCEL
- E-mail: [forestales@forestales.net](mailto:forestales@forestales.net)

## Certificado por

Se otorgará un diploma de aprovechamiento emitido por el Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Forestales y Graduados en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, a aquellos alumnos que superen el curso.

## Calendario de clases online en directo

Los jueves 23 y 30 de octubre en horario de 17:15 a 19:45

El martes 28 de octubre en horario de 17:15 a 19:45

Los martes 4, 11, 18 y 25 de noviembre en horario de 17:15 a 19:45

Los jueves 6, 13 y 20 de noviembre en horario de 17:15 a 19:45

**COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES  
Y GRADUADOS EN INGENIERÍA FORESTAL Y DEL MEDIO  
NATURAL**

Avda. Menéndez Pelayo 75 Bajo Izqd. - 28007 Madrid

[www.forestaes.net](http://www.forestaes.net)

915 013 579

forestaes@forestaes.net



EN COLABORACIÓN CON

