



EXCEL: Nivel iniciación e intermedio

Modalidad online

100 horas **11 semanas**

Del 11 de febrero de 2026 al 29
de abril de 2026

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

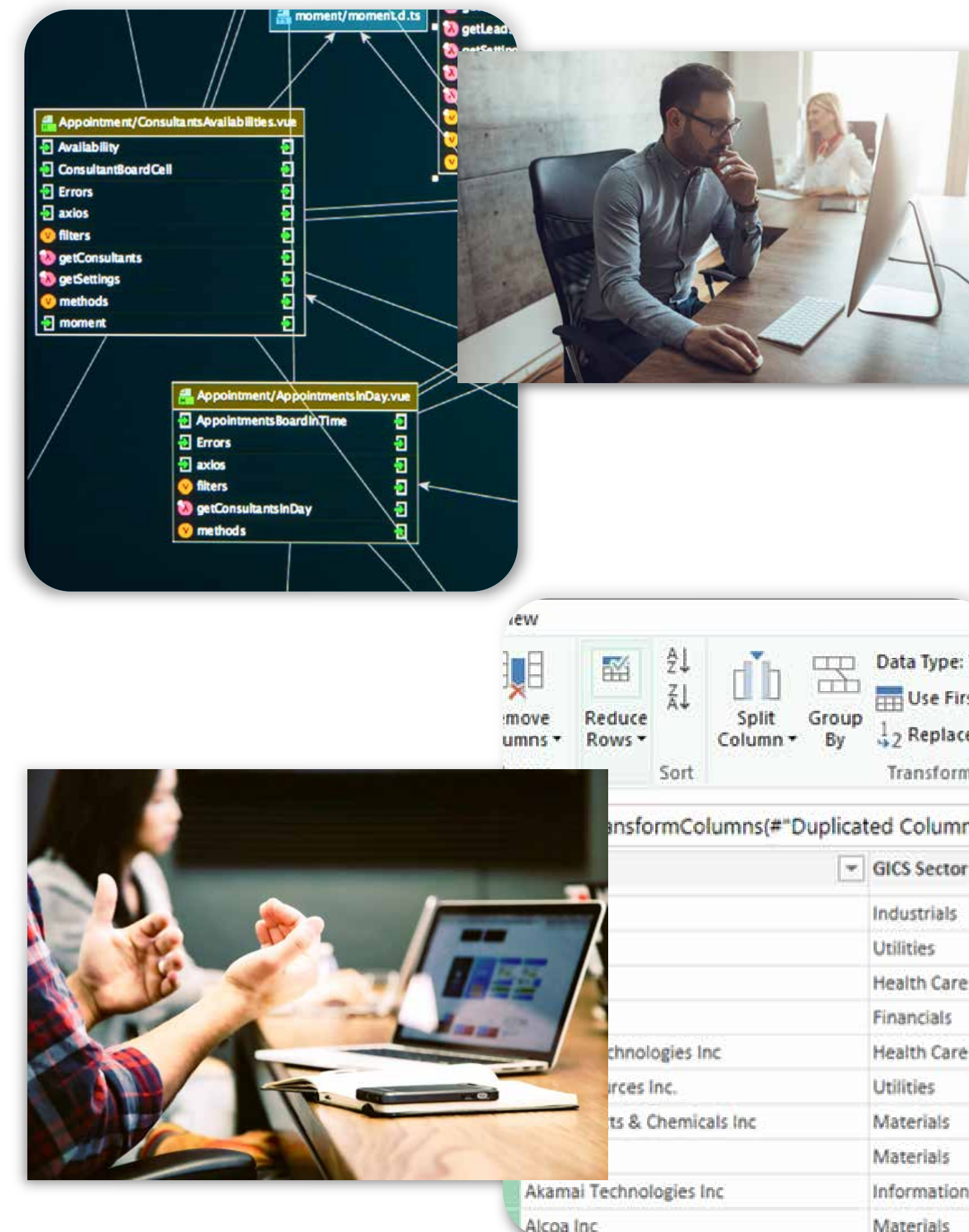
El curso consta de materiales específicos: manual de contenidos, enunciados y datos de ejercicios y prácticas, documentos de apoyo y otros recursos. Todos los materiales del curso son descargables, excepto los vídeos y grabaciones de las clases.

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
Transferencia bancaria a:

- Ibercaja: ES85 2085 9723 11 0330572057
- Concepto: Nombre Alumno + Curso EXCEL
- E-mail: 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 12, 19 y 26 de febrero en horario de 17:15 a 19:45

El martes 24 de febrero en horario de 17:15 a 19:45

Los martes 3, 10, 17 y 24 de marzo en horario de 17:15 a 19:45

Los jueves 5 y 12 de marzo 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.forestales.net

915 013 579

forestales@forestales.net



EN COLABORACIÓN CON

