



SERCA
INSTITUTO
DE ALTOS ESTUDIOS
ESPECIALIZADOS

CURSO ONLINE EN HOJAS DE CÁLCULO APLICADAS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



FORMACIÓN PERMANENTE



WWW.INSTITUTOSERCA.COM



Acerca de **Instituto Serca**

Instituto Serca es un centro especializado en Formación de Postgrado: Másteres, Dobles Títulos de Máster, Especialistas y Expertos Universitarios, así como Cursos Homologados por Universidades. Se caracteriza por no centrarse en la formación de expedientes, sino de personas, cuyo aprendizaje dará sentido a su experiencia.

Los Másteres, Especialistas, Expertos Universitarios y Cursos que impartimos desde Instituto SERCA, cuentan con todas las garantías y exigencias de calidad, lo que hace posible que la titulación obtenida por nuestros alumnos/as sean Títulos expedidos por prestigiosas universidades.



Metodología de Estudio

- ✓ **Campus Virtual Avanzado:** Experiencia de estudio individualizada, intuitiva e interactiva.
- ✓ **Tutorización Permanente:** Nuestro equipo docente estará a disposición del alumnado desde su matriculación hasta la finalización de todo el proceso formativo.
- ✓ **Clases en vídeo y en audio:** Cada programa formativo dispone de clases en vídeo y audios específicos por materia, para reforzar el contenido teórico.
- ✓ **Metodología E-Learning:** Modalidad 100% online adaptada a las necesidades del alumnado.
- ✓ **Evaluación:** Planteamiento de casos y actividades dirigidas a la valoración competencial del programa formativo.
- ✓ **Profesorado Especializado:** Contamos con un claustro de profesores especializado que realizará un seguimiento personalizado del aprendizaje.
- ✓ **Biblioteca Digital:** A través de nuestra innovadora plataforma digital, el alumnado podrá acceder a un amplio catálogo de libros, revistas, obras de investigación y tesis doctorales.
- ✓ **Descarga automática de certificados y actualización de notas permanente.**
- ✓ **Notificaciones en tiempo real sobre el estado y evolución del estudio.**





Campus **Virtual**

- ✓ Clases en vídeo de cada materia
- ✓ Tutorías de seguimiento en directo mensuales
- ✓ Herramientas de interacción y seguimiento: tutorización permanente, foro, emails, etc.
- ✓ Consulta directa del expediente académico
- ✓ Descarga de certificados
- ✓ ¡Y mucho más!...

Presentación del Programa

Adquiere las herramientas necesarias para dominar las hojas de cálculo como recurso imprescindible en cualquier entorno administrativo. En Instituto Serca te ofrecemos una formación práctica y actualizada, diseñada para que puedas optimizar procesos, agilizar tareas diarias y mejorar la toma de decisiones en tu puesto de trabajo.

A lo largo del programa, trabajarás desde los fundamentos hasta funcionalidades avanzadas como tablas dinámicas, funciones de búsqueda, fórmulas financieras, automatización mediante macros y diseño de cuadros de mando integrales. Además, abordarás aplicaciones directas en áreas clave como contabilidad, tesorería, facturación y gestión de recursos humanos.

Al finalizar, contarás con un perfil profesional mucho más competitivo, capaz de elaborar informes profesionales, analizar datos con criterio y automatizar tareas repetitivas. Esta formación online te permite avanzar a tu ritmo, compaginando el aprendizaje con tu actividad laboral y accediendo a los contenidos desde cualquier lugar.



Duración: 150 horas



Créditos: 6 Créditos ECTS



Metodología: Online



Matriculación: Permanente

Programa Académico

- ✓ Conocer los fundamentos de las hojas de cálculo identificando sus aplicaciones administrativas.
- ✓ Dominar la gestión de datos aplicando formato, validación, ordenación y filtrado.
- ✓ Aplicar fórmulas y funciones resolviendo cálculos matemáticos, lógicos y estadísticos.
- ✓ Elaborar tablas dinámicas analizando grandes volúmenes de información administrativa.
- ✓ Diseñar gráficos y cuadros de mando representando visualmente indicadores clave de gestión.
- ✓ Desarrollar modelos contables y de recursos humanos utilizando funciones financieras especializadas.
- ✓ Automatizar tareas administrativas repetitivas desarrollando macros y procedimientos en VBA.
- ✓ Implementar protección y trabajo colaborativo garantizando la distribución profesional de informes.



1: FUNDAMENTOS DE LAS HOJAS DE CÁLCULO Y SU APLICACIÓN EN ENTORNOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1. Evolución histórica y relevancia de las hojas de cálculo en la gestión empresarial
- 1.2. Comparativa entre las principales aplicaciones del mercado
- 1.3. Interfaz, entorno de trabajo y elementos básicos de una hoja de cálculo
- 1.4. Configuración inicial del entorno para la productividad administrativa
- 1.5. Buenas prácticas en la organización de archivos y libros de trabajo

2: OPERACIONES BÁSICAS Y GESTIÓN DE DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO

- 2.1. Introducción, edición y formato de datos en celdas
- 2.2. Selección, copiado, movimiento y pegado especial de información
- 2.3. Gestión de filas, columnas y rangos de celdas
- 2.4. Ordenación y filtrado básico de datos administrativos
- 2.5. Búsqueda, reemplazo y navegación eficiente entre hojas



3: FÓRMULAS Y FUNCIONES ESENCIALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 3.1. Sintaxis general de las fórmulas y operadores aritméticos
- 3.2. Referencias relativas, absolutas y mixtas en hojas de cálculo
- 3.3. Funciones matemáticas y estadísticas básicas
- 3.4. Funciones lógicas aplicadas a la toma de decisiones
- 3.5. Funciones de texto para tratamiento de cadenas administrativas
- 3.6. Funciones de fecha y hora aplicadas a vencimientos y plazos
- 3.7. Detección y corrección de errores comunes en fórmulas

4: FUNCIONES AVANZADAS DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL

- 4.1. Funciones BUSCARV y BUSCARH en bases de datos administrativas
- 4.2. La función BUSCARX como evolución moderna de la búsqueda
- 4.3. Combinación de funciones INDICE y COINCIDIR para búsquedas flexibles
- 4.4. Funciones de referencia INDIRECTO y DESREF
- 4.5. Funciones agregadoras condicionales SUMAR.SI.CONJUNTO y CONTAR.SI.CONJUNTO
- 4.6. Aplicaciones prácticas en consulta de catálogos, tarifas y bases de proveedores



5: REPRESENTACIÓN VISUAL DE DATOS MEDIANTE GRÁFICOS E INDICADORES

- 5.1. Principios de visualización efectiva de información administrativa
- 5.2. Tipos de gráficos y su elección según el dato a representar
- 5.3. Personalización avanzada de elementos gráficos
- 5.4. Minigráficos y barras de datos para informes compactos
- 5.5. Creación de cuadros de mando visuales con indicadores clave

6: GESTIÓN Y ANÁLISIS DE BASES DE DATOS CON TABLAS DINÁMICAS

- 6.1. Concepto, utilidad y estructura de una tabla dinámica
- 6.2. Preparación previa de los datos de origen
- 6.3. Creación y configuración de tablas dinámicas
- 6.4. Segmentación de datos y escalas de tiempo
- 6.5. Gráficos dinámicos vinculados a tablas dinámicas
- 6.6. Actualización y mantenimiento de informes dinámicos



7: APLICACIONES PRÁCTICAS A LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

- 7.1. Diseño de libros de caja y control de tesorería
- 7.2. Elaboración de presupuestos y seguimiento de desviaciones
- 7.3. Funciones financieras aplicadas a operaciones habituales
- 7.4. Cálculo de amortizaciones e inmovilizado
- 7.5. Modelos de facturación automatizada y control de cobros

8: APLICACIONES PRÁCTICAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 8.1. Plantillas de control horario y registro de jornada
- 8.2. Gestión de nóminas y cálculo de retribuciones
- 8.3. Planificación de turnos, vacaciones y ausencias
- 8.4. Indicadores de gestión de personal y rotación
- 8.5. Bases de datos de empleados y consultas filtradas

9: AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE MACROS

- 9.1. Concepto de macro y casos de uso en la gestión administrativa
- 9.2. Grabación de macros para procesos repetitivos
- 9.3. Introducción al editor de Visual Basic for Applications
- 9.4. Asignación de macros a botones y formularios
- 9.5. Seguridad y firma digital de libros con macros



10: PROTECCIÓN, VALIDACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO CON HOJAS DE CÁLCULO

- 10.1. Protección de celdas, hojas y libros frente a modificaciones
- 10.2. Cifrado y establecimiento de contraseñas en archivos
- 10.3. Control de cambios y revisión en entornos compartidos
- 10.4. Trabajo simultáneo en la nube y coautoría
- 10.5. Vinculación e importación desde fuentes externas

11: DISEÑO DE CUADROS DE MANDO INTEGRALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 11.1. Concepto y utilidad de los dashboards en la organización
- 11.2. Identificación y selección de indicadores clave de gestión
- 11.3. Estructuración visual del cuadro de mando
- 11.4. Integración de tablas dinámicas, gráficos y segmentaciones
- 11.5. Caso práctico integrador de cuadro de mando administrativo

12: IMPRESIÓN, EXPORTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES PROFESIONALES

- 12.1. Configuración de página y áreas de impresión
- 12.2. Encabezados, pies de página y elementos repetitivos
- 12.3. Exportación a formatos PDF y otros estándares documentales
- 12.4. Publicación y distribución de informes a destinatarios
- 12.5. Buenas prácticas en la presentación profesional de informes administrativos



Titulación y Certificaciones



El alumno/a recibirá un **Certificado universitario** emitido por la **Universidad EUNEIZ**.



Descarga de certificados expedidos por Instituto Serca desde la Secretaría Virtual de nuestro Campus.



Proceso de **Matriculación**



Formalización de la matrícula:

- Completar y enviar el formulario de matriculación. Tras recibirlo, automáticamente le enviaremos sus claves de acceso a pagos/facturas.
- Una vez abonado el importe completo del Programa Formativo, el alumno/a recibirá los accesos al Campus Virtual y podrá iniciar su estudio.

Matricúlate

Más información



Métodos y facilidad de Pagos

- ✓ **Facilidad de pago:** Opciones de pago fraccionado sin intereses.
- ✓ **Seguridad:** Plataforma de pago online segura y encriptada.
- ✓ **Flexibilidad:** Varias opciones de pago como tarjeta de crédito, débito, transferencia bancaria y PayPal.
- ✓ **Descuentos:** Ofrecemos descuentos directos aplicados automáticamente al realizar la matrícula en nuestra web.
- ✓ **Simplicidad:** Proceso de pago simple e intuitivo en pocos pasos.
- ✓ **Facturación:** Descarga de facturas en el área de pagos.



¿Por qué elegir **Instituto Serca**?



Calidad en la enseñanza

Miles de alumnos/as de todo el mundo avalan nuestra **calidad** y nuestros **sistemas de enseñanza**, haciendo con Instituto Serca su especialización profesional.



Contenidos actualizados

Permanente actualización y mejora de contenidos. Instituto Serca está afiliado a las más prestigiosas instituciones de los ámbitos de **psicología, sanidad y educación**, para estar actualizados en las últimas innovaciones científicas y didácticas.



Profesionales de primer nivel

Nuestros programas formativos están diseñados por **profesionales de primer nivel** con amplia experiencia y siempre orientados al éxito profesional del alumnado.

¿Por qué elegir **Instituto Serca**?



A tu ritmo

Nos adaptamos al **ritmo de aprendizaje** de cada alumno/a. Nuestra metodología permite adaptarnos a las necesidades formativas individuales, garantizando así nuestra atención individualizada.



Tutorización

En Instituto Serca los alumnos/as disponen de un **tutor/a** a su disposición desde el momento de su matriculación, siendo prioritaria la resolución de dudas en el mínimo plazo.



Clases en vídeo

Clases en vídeo por materia para reforzar el contenido teórico. Además dispondrá de manera sistemática de un webinar de resolución de dudas.



SERCA

INSTITUTO
DE ALTOS ESTUDIOS
ESPECIALIZADOS



¿Necesita más **información**?

 www.institutoserca.com

 info@institutoserca.com

 +34 958 372 363 / 660 880 416

