

**1. HORARIO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES:** Jueves 5:30 a.m.- 6:30 a.m.

**2. OBJETIVOS DE LA MATERIA**

- ✓ Proporcionar al estudiante los conceptos básicos para el desarrollo del programa Microsoft Office Excel 2007.
- ✓ Familiarizar al estudiante con los temas y conceptos más importantes para las aplicaciones y soluciones de problemas básicos en el manejo de Excel.
- ✓ Dar elementos al estudiante que le permitan evaluar adecuadamente las aplicaciones de las diferentes herramientas, como la utilización de funciones y tablas dinámicas a problemas específicos formulados con base en una situación real.
- ✓ Familiarizar al estudiante con la utilización de herramientas de análisis y manipulación de datos que tiene integrado EXCEL.
- ✓ Finalmente preparar a los estudiantes en los conceptos básicos de Macros utilizando el lenguaje de Visual Basic de aplicaciones.

**3. CONTENIDO**

Sesión	Fecha	Situación problemática	Herramientas	Objetivo de la sesión
1	Clase 1	Problemas de decisión con información relacionada	Búsqueda anidada: BUSCARV y BUSCARH	BuscarH
2	Clase 2	Análisis de las funciones lógicas	SI, Y, O	Función Si condicional simple y anidada
3	Clase 3	Análisis de presupuesto Subtotales y totales	Funciones de suma, promedio, transponer (álgebra de matrices)	Funciones básicas de suma y promedio. Transponer datos
4	Clase 4	Decisiones condicionadas.	Funciones de búsqueda en tablas: Buscar V	Función Si anidada.
5	Clase 5	Análisis de información en bases de datos	Filtros avanzados Función Frecuencia	Filtros avanzados
6	Clase 6	Análisis de información en bases de datos	Funciones de bases de datos	BDCONTARA
7	Clase 7	Análisis de información en bases de datos	Funciones de conteo y suma condicional	Contar. Si
8	Clase 8	Consolidación de información en bases de datos	Tablas dinámicas Tablas y gráficas	Generación de tablas dinámicas Generación de gráficas
9	Clase 9	Automatización de operaciones	Macros: Rutinas tipo Sub	Taller macros.
10	Clase 10	Automatización de	Macros: Estructuras	

		operaciones	condicionales (if) y repetitivas (ej. for)	
11	Clase 11	Automatización de operaciones	Macros: Soluciones tipo Función	
12	Clase 12	Funciones Tabla de amortización	Tabla de amortización	Tabla de amortización
13	Clase 13	Análisis de sensibilidad Construcción de escenarios	Datos –Tabla Escenarios	Buscar objetivo
14	Clase 14	Macros	Visual Basic Introducción	Visual Basic
15	Clase 15	Macros	Visual Basic Diseño y presentación	Visual Basic
16	Clase 16	<b>Examen final</b>		

#### 4. METODOLOGÍA

Este es un curso magistral de una hora y 50 minutos que se desarrolla con una sesión semanal, en el cual, el profesor dictará las bases para que el estudiante utilice las herramientas de análisis y manipulación de datos que tiene integrado el Excel a través de talleres que se desarrollaran en la clase misma.

#### 5. COMPETENCIAS

Este curso se convierte en el primer contacto formal de los estudiantes con el uso de herramientas básicas en la gestión y manejo de la información (hojas de cálculo), que le facilite sus labores académicas y prácticas profesionales.

Al finalizar el curso se espera que el estudiante desarrolle las siguientes competencias:

- ✓ Mostrar habilidades para el manejo de la información.
- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Desarrollar capacidad y creatividad para la presentación de información a nivel primario.
- ✓ Técnicas y habilidad para comunicar (expresión escrita y verbal)

#### 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dado que uno de los objetivos del curso es que los estudiantes sean capaces de utilizar la herramienta de Excel en la solución de problemas reales, se van a trabajar talleres en todas las clases, estos talleres y la asistencia a clase serán evaluados durante todas las sesiones los cuales comprometen el 100% de la nota repartidos en 15 talleres (6.6% c/u).

#### 7. REGLAS IMPORTANTES DEL CURSO

- ✓ La asistencia a clases es obligatoria y podrá ser verificada en cualquier momento por el profesor.
- ✓ Quien no asista o asista parcialmente a quices, presentación de talleres y trabajos tendrá una calificación de (0.0)

- ✓ Cualquier copia o intento de copia tendrá la sanción correspondiente según el Comité Disciplinario de la Facultad. Los talleres se realizarán de manera individual y se seleccionarán algunos estudiantes para presentar el taller respectivo en cada clase.
- ✓ Los talleres deberán ser entregados puntualmente de lo contrario se le bajará un punto por cada día de retraso (e.g. si saca 3.0, la nota será de 2.0 con un día de retraso)
- ✓ No está permitido el uso de celulares durante la clase, para poder cumplir con este requisito en el curso se desarrollarán mecanismos de regulación definidos por los mismos estudiantes.
- ✓ Los reclamos sobre alguna evaluación deben hacerse en un plazo no mayor a una semana después de la fecha en que ésta ha sido entregada. Estos deben ser por escrito y sustentados de manera clara.

## **8. CALENDARIO**

- ✓ Inicio de Clases: Agosto 03
- ✓ Fecha límite para informar a los estudiantes de la calificación del 30% de la nota del semestre: Octubre 02
- ✓ Ultimo día para solicitar retiros parciales de materias y retiros totales de la Universidad: Octubre 09
- ✓ Semana de trabajo Individual: Septiembre 28 – Octubre 02
- ✓ Evaluación de cursos y profesores: Noviembre 03 al 20
- ✓ Ultimo día de clases: Noviembre 20
- ✓ Exámenes finales: Mayo 23 a Diciembre 07

## **9. BIBLIOGRAFÍA**

Microsoft Excel MANUAL DEL USUARIO

Microsoft Word MANUAL DEL USUARIO.

Microsoft PowerPoint MANUAL DEL USUARIO.

Libros de Colección Word, Excel, Power Point para Windows paso a paso Editorial Mc Graw Hill de Microsoft Press.