

## **1. Información del equipo pedagógico y horarios de atención a estudiantes**

Profesor magistral: María Paula Montoya Domínguez

Correo electrónico: mp.montoya@uniandes.edu.co

Horario de atención a estudiantes: cita

Lugar de atención a estudiantes: Teams

## **2. Descripción del curso**

Excel es una herramienta computacional que permite la manipulación y análisis de datos para la toma de decisiones. Dentro de las múltiples tareas que se pueden desarrollar se encuentra el uso de fórmulas y funciones básicas, operaciones matemáticas, manejo de gráficas y tablas de información. Dada su utilidad y amplio uso en el campo profesional, este curso no solo está diseñado para estudiantes que proyecten estudiar carreras con enfoques cuantitativos, sino para cualquier estudiante que quiera generar un diferenciador en su futuro profesional.

Al finalizar el curso de Herramientas de Excel para el análisis de datos, los estudiantes contarán con la lógica general para usar las herramientas de este software, permitiéndoles organizar, analizar y presentar soluciones a diversas situaciones del mundo académico y laboral.

## **3. Resultados de aprendizaje**

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), lo que posteriormente va a facilitar su labor académica y profesional. Los objetivos del curso son:

Pensamiento crítico:

- Introducir al estudiante los conceptos básicos del programa Microsoft Excel.
- Proporcionar al estudiante las herramientas más importantes para la manipulación de datos y solución de problemas básicos en Excel.
- Introducir al estudiante en los conceptos básicos de Macro a través del lenguaje de Visual Basic de aplicaciones.

Discernimiento ético:

- Mostrar al estudiante la importancia de la toma de decisiones basadas en la modelación, análisis e interpretación de cifras reales y no en conjeturas o suposiciones.

Trabajo en equipo:

- Realizar trabajo colaborativo a partir de la creación de un manual de usuario que permita recapitular los conceptos vistos en el curso.

Comunicación oral y escrita:

- Proporcionar al estudiante técnicas de presentación y síntesis de datos que proporciona Excel para la comunicación eficaz de ideas.

Al finalizar el curso se espera que el estudiante:

- Tenga la capacidad de estructurar, depurar, organizar y analizar información cuantitativa de una base de datos en Excel.
- Analice y sintetice información cuantitativa para la presentación de informes que sean insumo para la toma de decisiones.
- Trabaje en equipo y realice esfuerzos de coordinación y cooperación para la creación y presentación de informes.

#### 4. Cronograma

SESIÓN	FECHA	TALLER	TEMA
1	22 de enero		Presentación y comandos de acceso rápido
2	29 de enero	Taller 1	Conceptos básicos, importar datos, proteger y desproteger hojas y libros, área de impresión y diseño de página
3	5 de febrero	Taller 2	Funciones de texto
4	12 de febrero	Taller 3	Funciones lógicas y de referencia
5	19 de febrero	Taller 4	Funciones financieras (Tabla de Amortización)
6	26 de febrero	Taller 5	Gráficos, Tabla dinámica, gráficos dinámicos
7	5 de marzo	Taller 6	Funciones de búsqueda y referencia: BuscarV / BuscarH Simple y anidada
8	12 de marzo	Taller 7	Funciones de búsqueda y referencia: BuscarV Imágenes
9	26 de marzo	Taller 8	Escenarios, Filtros y Subtotales
10	2 de abril	Taller 9	Introducción a Solver
11	9 de abril	Taller 10	Funciones estadísticas
12	23 de abril	Taller 11	Introducción a las macros
13	30 de abril	Taller 12	Introducción a las macros Aplicación de una tabla de amortización en una macro
14	7 de mayo	Taller 13	Introducción a las macros Elaboración de un formulario
15	14 de mayo	Taller 14	Unión de Excel y otras aplicaciones de Microsoft Office: Combinación de correspondencia
16	21 de mayo		Repaso general

#### 5. Referencias

**Microsoft Office.** [www.support.office.com](http://www.support.office.com), (2013). Guía de inicio rápido de Excel 2013. <https://support.office.com/es-es/article/Gu%C3%ADa-de-inicio-r%C3%A1pido-de-Excel-2013-4337fe93-0690-47cb-89a1-8424d5fdd886>

**Microsoft Office.** [www.support.office.com](http://www.support.office.com), (2013) Aprendizaje de Excel: Libros, celdas y formulas, Tablas, gráficos y análisis, Tablas dinámicas, colaboración y Mac

**Comandos de acceso rápido.** [www.support.office.com](http://www.support.office.com), (2018). Métodos

abreviados. <https://support.office.com/es-es/article/m%C3%A9todos-abreviados-de-teclado-de-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f>

### **Importación de datos.**

Canal YouTube “Tutoriales de informática” (2013, ago 26). [Archivo de vídeo]. Obtenido de [https://www.youtube.com/watch?v=5nLicNHXr\\_k](https://www.youtube.com/watch?v=5nLicNHXr_k) el 22 de enero de 2018.

### **Funciones de texto**

Canal YouTube “Curso de informática” (2015, enero 28). [Archivo de vídeo]. Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=CG24yZr9GFw> el 12 de marzo de 2017.

### **Funciones financieras: tabla de amortizaciones**

Camargo, Uriel (2014, Mayo 22) Tabla de amortización en Excel [Archivo de vídeo]. Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=VcaguCZr2eg> el 12 de marzo de 2017.

### **Funciones lógicas**

Hurtado, Dostin (2013, Noviembre). Curso en Excel 2013 - Capitulo 5 (Funcion SI - Y - O). [Archivo de vídeo]. Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=Cpf1ILRxNCs> el 12 de marzo de 2017.

### **Funciones de estadística básicas**

Giraldo Ocampo, Julián Darío (2012, Marzo 14). Funciones Estadísticas Básicas en Excel [Archivo de vídeo]. Obtenido de <http://www.youtube.com/watch?v=8baMfSvsWII> el 12 de marzo de 2017.

### **Funciones de búsqueda**

ExcelavanzadoYA. (2009, Octubre 25). BUSCARV - Función Excel Avanzado [Archivo de vídeo]. Obtenido de <http://www.youtube.com/watch?v=zWR84Kx1V4Q>

### **Filtros avanzados**

Excelforo Ismael Romero. (2009, Octubre 15). Filtro avanzado [Archivo de vídeo]. Obtenido de <http://www.youtube.com/watch?v=HVREQrfP4UQ>

### **Tablas dinámicas**

Aulaclíc. (2010, Septiembre 9). Curso de Excel 2010. 17. Tablas dinámicas. [Archivo de vídeo]. Obtenido de [http://www.youtube.com/watch?v=838f\\_eZq\\_BE](http://www.youtube.com/watch?v=838f_eZq_BE)

### **Escenarios**

Pildorasinformaticas. (2012, Septiembre 10). Excel Avanzado 2010 Herramientas de análisis Escenarios Vídeo 15 [Archivo de vídeo]. Obtenido de <http://www.youtube.com/watch?v=CwXoB8d8HZ8>

### **Solver**

Jaime Chulia. (2010, Diciembre 22). Excel 2007 Solver ejemplo sencillo [Archivo de vídeo]. Obtenido de <http://www.youtube.com/watch?v=400NVJF80b4>

## 6. Metodología

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

## 7. Evaluaciones

Dado que uno de los objetivos del curso es que el estudiante sea capaz de utilizar la herramienta de Excel en la solución de problemas, se van a trabajar talleres en todas las clases. Estos talleres serán evaluados durante todas las sesiones los cuales comprometen el 70% de la nota repartido en 14 talleres.

El 30% adicional se evaluará con la entrega de dos manuales del usuario donde se repliquen y apliquen los conceptos vistos en clase y el taller. Estos manuales se harán por grupos definidos el día de la clase correspondiente. Cada manual equivale al 15% de la nota. Al final del curso se construirá un gran Manual del Usuario que resumirá todas las clases con los aportes de cada estudiante.

- El plazo de entrega de los talleres que se elaboran en las clases es hasta el siguiente martes a la clase a las 11:59 p.m. a no ser que durante la clase se especifique lo contrario.
- El plazo para la entrega de los manuales del usuario es hasta el inicio de la próxima clase. Ejemplo: a un estudiante se le asigna la clase del 5 de febrero. El estudiante tiene que hacer el manual del usuario de la clase del 5 de febrero y tiene plazo para entregarlo hasta el 12 de febrero antes del inicio de la próxima clase.

## 8. Asistencia

La asistencia a clase es obligatoria y podrá ser verificada en cualquier momento por el profesor. Quien no asista a la clase del día correspondiente obtendrá una calificación de (0,00).

Los talleres y/o evaluaciones se realizarán de manera individual. Cualquier copia o intento de copia tendrá la sanción correspondiente según el Comité disciplinario de la Facultad de Economía.

## 9. Políticas generales de los cursos de Economía y fechas importantes

Los estudiantes deben consultar [este enlace](#), donde se encuentran las reglas sobre asistencia a clase, excusas válidas, fraude académico y faltas disciplinarias, reclamos, políticas de bienestar y fechas importantes del semestre.