

1. HORARIO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES: Cita previa

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	BuscarV
2	Clase 2	Análisis de las funciones lógicas	SI, Y, O	Función Si condicional simple y anidada
3	Clase 3	Nombre de celdas, rangos y validación de Celdas	Administrador de nombres/Validación de datos /lista	Nombrar celdas, rangos, validación de datos
4	Clase 4	Análisis de información en bases de datos	Ordenar /Filtros simples y avanzados	Manejar los comandos de Ordenar/ Filtros simples y avanzados
5	Clase 5	Análisis de presupuesto Subtotales y totales	Subtotales	Manejar un base de datos con la herramienta de subtotales
6	Clase 6	Análisis de datos /Histograma /solver	Manejo de bases de datos/Solver	Presentación de datos/Obtener el precio sombra con la herramienta de solver
7	Clase 7	Tabla de amortización Función si condicionada	Tabla de amortización Función si condicionada	Tabla de amortización Función si condicionada
8	Clase 8	Análisis de información en bases de datos	Tablas dinámicas 1	Gráficas en 3 ejes
9	Clase 9	Consolidación de información en bases de	Tablas dinámicas 2 con gráficas	Generación de tablas

		datos		
10	Clase 10	Análisis de sensibilidad Construcción de escenarios	Datos –Tabla Escenarios	Buscar objetivo
11	Clase 11	Word Tabla de contenido/Tabla de ilustraciones	Referencias cruzadas	Referencias cruzadas
12	Clase 12	Macros	Visual Basic Introducción	Comandos y presentación
13	Clase 13	Macros	Visual Basic Introducción	Tabla de amortización
14	Clase 14	Macros	Visual Basic Introducción	Formularios 1
15	Clase 15	Macros	Visual Basic Introducción	Formularios 2
16	Clase 16	Macros	Visual Basic Introducción	Ejercicio libre

4. METODOLOGÍA

Este es un curso magistral de una hora y 20 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 16 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 Consejo de Facultad. Los talleres se realizarán de manera individual y se seleccionarán algunos estudiantes para presentar el taller respectivo en cada clase.
- ✓ 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 nota 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

18 de enero	Primer día de clases.
Mar. 29 Abr.2	Semana De Trabajo Individual
19 de marzo	Último día para entrega a los estudiantes de las calificaciones correspondientes a por lo menos 30% de la nota del semestre.
26 de marzo	Último día para retiro de cursos
7 de Mayo	Último día de clases del semestre
Mayo 10 al 24	Exámenes finales de semestre

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.