

### 1. HORARIO

**CLASE:** miércoles de 6:30 am a 7:50 am

**SALÓN:** ML\_108A

**ATENCIÓN A ESTUDIANTES:** Cita previa

### 2. OBJETIVOS DE LA MATERIA

- ✓ Proporcionar al estudiante los conceptos básicos para el desarrollo del programa Microsoft Office Excel.
- ✓ 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 hipotética o 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  | Taller*  | Tema                                                                                                           |
|--------|--------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 23-ene | Taller 1 | Presentación y comandos de acceso rápido                                                                       |
| 2      | 30-ene | Taller 2 | Conceptos básicos, importar datos, proteger y desproteger hojas y libros, área de impresión y diseño de página |
| 3      | 6-feb  | Taller 3 | Funciones de texto                                                                                             |
| 4      | 13-feb | Taller 4 | Funciones lógicas y de referencia                                                                              |
| 5      | 20-feb | Taller 5 | Funciones financieras<br>(Tabla de Amortización)                                                               |
| 6      | 27-feb | Taller 6 | Funciones estadísticas                                                                                         |
| 7      | 6-mar  | Taller 7 | Funciones de búsqueda y referencia: BuscarV /<br>BuscarH Simple y anidada                                      |

|    |        |           |                                                                                              |
|----|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 13-mar | Taller 8  | Funciones de búsqueda y referencia: BuscarV<br>Imágenes                                      |
| 9  | 20-mar | NA        | Gráficos, escenarios, Filtros y Subtotales                                                   |
| 10 | 27-mar | Taller 9  | Solver programación lineal, Tabla dinámica y<br>gráficos dinámicos                           |
| 11 | 3-abr  | Taller 10 | Introducción a las macros                                                                    |
| 12 | 10-abr | Taller 11 | Introducción a las macros<br><i>Aplicación de una tabla de amortización en una<br/>macro</i> |
| 13 | 24-abr | Taller 12 | Introducción a las macros<br><i>Elaboración de un formulario</i>                             |
| 15 | 8-may  | Taller 14 | Unión de Excel y otras aplicaciones de Microsoft<br>Office: Combinación de correspondencia   |

\* Los talleres estarán sujetos a cambios de acuerdo con las necesidades y avance del curso.

#### 4. 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 herramientas de análisis y manipulación de datos que tiene integrado Excel. Posteriormente el estudiante aplicará ese conocimiento en el desarrollo de talleres prácticos, con la guía del profesor.

#### 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 su labor académica y práctica profesional.

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.

#### 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, se van a trabajar talleres en todas las clases, es decir, se harán 14 talleres en total. De esos, el profesor escogerá aleatoriamente 4 talleres que calificará para todos los estudiantes. Cada uno de ellos valdrá 17.5% de la nota del curso. Con lo anterior, la suma de los 4 talleres pesará el 70% de la nota total del curso.

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. 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. A este manual solo tendrán acceso los estudiantes que hayan aportado buenos manuales del usuario.

El plazo de entrega de los talleres que se elaboran en las clases es hasta el día de la clase a las 11:59 pm 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: en el archivo de Excel a un estudiante se le asigna la clase del 23 de enero. El estudiante tiene que hacer el manual del usuario de la clase del 23 de enero y tiene plazo para entregarlo hasta el 30 de enero antes del inicio de la próxima clase.

## 7. REGLAS IMPORTANTES DEL CURSO

- ✓ 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 (0.0) en el taller correspondiente.
- ✓ Cualquier copia o intento de copia tendrá la sanción correspondiente según el Consejo de Facultad. Los talleres y/o evaluaciones se realizarán de manera individual.
- ✓ Los reclamos sobre alguna evaluación/nota deben hacerse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la fecha en que ésta ha sido entregada. Estos deben ser por escrito y sustentados de manera clara.
- ✓ Artículo 51 del RGEPr: Las calificaciones definitivas de las materias serán numéricas de uno cinco (1,50) a cinco (5,00), en unidades, décimas y centésimas. La calificación aprobatoria mínima será de tres (3,00).

## 8. CALENDARIO

|                            |                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Enero 21</b>            | Inicio de Clases                                                                                                                                         |
| <b>Marzo 15</b>            | Fecha límite para informar a los estudiantes de la calificación del <b>30%</b> de la nota del semestre                                                   |
| <b>Febrero 22</b>          | Último día para solicitar retiros parciales de materias y retiros totales de la Universidad (no genera devolución y la hora máxima de retiros es 6:00pm) |
| <b>Abril 15 – Abril 19</b> | Semana de trabajo Individual                                                                                                                             |
| <b>Mayo 11</b>             | Último día de clases                                                                                                                                     |
| <b>Mayo 13 – Mayo 29</b>   | Exámenes finales                                                                                                                                         |
| <b>Junio 6</b>             | Último día para entregar notas finales de los cursos (Vía Internet)                                                                                      |

## 9. BIBLIOGRAFÍA Y VIDEOGRAFÍA

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=VcaquCZr2eg> 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>