

SILABO DE MS EXCEL 2007 ADVANCED

1. DATOS GENERALES

- a) Curso : MICROSOFT EXCEL 2007 ADVANCED
- b) Semanas : 08
- c) Horas : 40
- d) Lugar : Universidad César Vallejo (<http://www.ucv.edu.pe>)
- e) Modalidad : Virtual
- f) Instructor : Ing. Segundo Pablo Ramos Roldán
<http://spabloramos.blogspot.com/>

2. FUNDAMENTACIÓN

Microsoft Office Excel es la hoja de cálculo líder en el mercado. Es además, el software más potente, más flexible y más utilizado del mundo.

En el mundo, miles de millones de dólares se mueven gracias a este programa. Miles de decisiones se toman apoyadas en él. Millones de empresas de todo el mundo simplemente no podrían operar si no tuvieran Excel en sus equipos de cómputo. Gran parte de los programas a la medida o "independientes" que existen, en realidad utilizan a Excel como motor de cálculo. Casi todos muestran sus resultados en una hoja Excel. Cuando el usuario tiene un nivel avanzado del mismo, tareas que a un usuario con un nivel normal de Excel le tomaría varias horas terminar, es posible formularlas, optimizarlas, automatizarlas de forma que puedan realizarse en unos pocos segundos.

3. CAPACIDADES

Al término del curso el participante debe estar en capacidad de:

- Analiza listas de datos utilizando formatos condicionales.
- Automatiza aplicaciones con controles de formularios y administrar base de datos en Excel.
- Aplica las funciones financieras en actividades de crédito, ahorro e inversión en Excel.
- Automatiza una hoja de cálculo con macros.

4. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

Contamos con una plataforma virtual de formación E-LEARNING, la cual le permitirá recibir una formación continua para mantenerse actualizado en este mundo interconectado. Nuestra plataforma e-learning ofrece un conjunto de funcionalidades disponibles, y el participante las utilizará de acuerdo a sus necesidades y su conveniencia.

El participante tendrá acceso al contenido digitalizado del curso a través de módulos combinados con actividades de participación; sesiones virtuales, conferencias en línea, foros y chats; lo cual si fuera el caso se complementa con talleres presenciales.

5. RECURSOS EDUCATIVOS

Los participantes contarán con:

- Manuales guías por semana
- Vídeos tutoriales
- Taller de aplicación
- Foro para consultas
- Sesiones de videoconferencia
- Exámenes virtuales
- Asesorías por semana

6. CONTENIDO

Se desarrollarán 04 módulos, cuyos contenidos y duración se detallan a continuación:

MÓDULO	DESCRIPCIÓN	SEMANAS
I	FORMATOS CONDICIONALES Y FUNCIONES AVANZADAS	01 - 02
II	CONTROLES DE FORMULARIOS Y BASE DE DATOS	03 - 04
III	ANÁLISIS FINANCIERO Y HERRAMIENTAS DE DATOS	05 - 06
IV	MACROS	07 - 08

7. CONTENIDO DETALLADO

Módulo I: FORMATOS CONDICIONALES Y FUNCIONES AVANZADAS

Semana 01: Formatos Condicionales y Funciones Estadísticas, Matemáticas, Texto, Fecha y Hora

FORMATOS CONDICIONALES

- Formato condicional por valor de celda:
 - Barras de datos.
 - Escalas de color.
 - Conjunto de íconos.
 - Borrar reglas.
 - Resaltar reglas de celdas.
 - Reglas superiores e inferiores.
- Formato condicional por fórmula.

FUNCIONES MATEMÁTICAS Y ESTADÍSTICAS

- Función SUMAR.SI
- Función SUMAR.SI.CONJUNTO
- Función CONTAR.SI

- Función CONTAR.SI.CONJUNTO
- Función PROMEDIO.SI
- Función PROMEDIO.SI.CONJUNTO
- Función JERARQUIA

FUNCIONES DE TEXTO, FECHA y HORA

- Funciones LARGO, MINUSC, MAYUSC, REPETIR
 - Funciones IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE
 - Funciones NOMPROPIO, CONCATENAR
 - Funciones FECHA, HOY, AHORA
 - Funciones DIA, MES, AÑO
 - Funciones DIAS360, DIASSEM
 - Función SIFECHA
- ▶ FORO SEMANA 01
- ▶ TALLER SEMANA 01
- ▶ EXAMEN SEMANA 01

Semana 02: Funciones Lógicas y de Búsqueda

- Función SI
 - Función Y
 - Función O
 - Función SI Anidada
 - Función ESERROR
 - Protección de Elementos
 - Auditoría de fórmulas
 - Nombres de Rangos: Estáticos y Dinámicos
 - Función BUSCARV
 - Función BUSCARH
 - Función INDICE
- ▶ FORO SEMANA 02
- ▶ TALLER SEMANA 02
- ▶ EXAMEN SEMANA 02

Módulo II: CONTROLES DE FORMULARIOS Y BASE DE DATOS**Semana 03: Controles de Formularios y Validación de Datos**

- Controles Cuadro Combinado y Cuadro de Lista.
 - Control Cuadro de Grupo.
 - Control Botón de Opción.
 - Control de Número.
 - Control Barra de Desplazamiento.
 - Control Casilla de Verificación.
 - Validación de datos.
- ▶ FORO SEMANA 03
- ▶ TALLER SEMANA 03
- ▶ EXAMEN SEMANA 03

Semana 04: Base de Datos

- Ordenamiento y reordenamiento.
 - Filtros automáticos y avanzados.
 - Creación de una tabla dinámica.
 - Actualizar los datos en una tabla dinámica.
 - Crear un gráfico dinámico.
 - Campos calculados.
 - Creación de esquemas
 - Agrupar por filas.
 - Agrupar por columnas.
 - Autoesquema.
 - Herramienta Subtotal.
 - Consolidación de hojas de cálculo:
 - Consolidar por posición.
 - Consolidar por categoría.
 - Áreas de trabajo.
- ▶ FORO SEMANA 04
- ▶ TALLER SEMANA 04
- ▶ EXAMEN SEMANA 04

Módulo III: ANÁLISIS FINANCIERO Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**Semana 05: Funciones Financieras**

- Función NPER
 - Función PAGO
 - Plan de Amortización de un Préstamo
 - Función TASA
 - Función VA (Valor Actual)
 - Función VF (Valor Futuro)
 - Función TIR (Tasa Interna de Retorno)
 - Función VNA (Valor Actual Neto)
- ▶ FORO SEMANA 05
- ▶ TALLER SEMANA 05
- ▶ EXAMEN SEMANA 05

Semana 06: Herramientas de Análisis de Información

- Tablas de Datos
 - Tablas de datos basadas en una variable de entrada
 - Tablas de datos basadas en dos variables de entrada
 - Administrador de Escenarios
 - Definición de escenarios
 - Mostrar escenarios
 - Modificación y eliminación de escenarios
 - Buscar Objetivo
 - Solver
- ▶ FORO SEMANA 06
- ▶ TALLER SEMANA 06
- ▶ EXAMEN SEMANA 06

Módulo IV: MACROS**Semana 07: Macros y Visual Basic para Aplicaciones**

- Definición de Macro
- La Grabadora de Macros
- Creación de una Macro
- Ejecución de una Macro
- El Editor de Visual Basic
 - Añadir un módulo VBA
 - Tipo de código VBA
 - Introducir código VBA
 - Ejecutar un Procedimiento
- El objeto Range
 - La propiedad Range
 - La propiedad Cells
- La propiedad Offset
- ▶ FORO SEMANA 07
- ▶ TALLER SEMANA 07
- ▶ EXAMEN SEMANA 07

Semana 08: UserForms y Funciones Personalizadas

- Insertar un nuevo UserForm
- Eventos del UserForms
- Controles básicos:
 - Etiqueta
 - Cuadro de texto
 - Botón de comando
- Otros Controles:
 - Marco
 - Cuadro de lista
 - Cuadro combinado
 - Botón de opción
 - Casilla de verificación
- Variables
 - Tipos de datos
 - Sentencia DIM
- Constantes
- Variables de objeto
- Funciones integradas
- Uso de Funciones Excel en VBA
- Estructura de decisión:
 - Sentencia If... Then
 - Sentencia Select Case
- Función MsgBox
- Función Str
- Función Val
- Contadores
- Acumuladores

<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras de Bucle: <ul style="list-style-type: none"> ○ For... Next ○ Do While... Loop • Funciones Personalizadas <ul style="list-style-type: none"> ○ Porqué crear funciones personalizadas? ○ Creación de una función personalizada ○ Usar una función personalizada en una hoja ○ Complementos <p>▶ FORO SEMANA 08 ▶ TALLER SEMANA 08 ▶ EXAMEN SEMANA 08</p>

8. EVALUACIÓN

Durante cada semana se desarrollarán las siguientes actividades:

- 01 Taller
- 01 Foro
- 01 Examen

SEMANA	ACTIVIDAD	PUNTAJE MÁXIMO POR ACTIVIDAD	PUNTAJE MÁXIMO POR SEMANA	PONDERACIÓN
Inducción	Introducción y evaluación de la Plataforma	PRE REQUISITO PARA INICIAR EL CURSO		
	Evaluación Previa			
1	TALLER 1	40	100	40%
	FORO 1	20		20%
	EVALUACIÓN 1	40		40%
2	TALLER 2	40	100	40%
	FORO 2	20		20%
	EVALUACIÓN 2	40		40%
3	TALLER 3	40	100	40%
	FORO 3	20		20%
	EVALUACIÓN 3	40		40%
4	TALLER 4	40	100	40%
	FORO 4	20		20%
	EVALUACIÓN 4	40		40%
5	TALLER 5	40	100	40%
	FORO 5	20		20%
	EVALUACIÓN 5	40		40%
6	TALLER 6	40	100	40%
	FORO 6	20		20%
	EVALUACIÓN 6	40		40%
7	TALLER 7	40	100	40%

	FORO 7	20		20%
	EVALUACIÓN 7	40		40%
8	TALLER 8	40	100	40%
	FORO 8	20		20%
	EVALUACIÓN 8	40		40%
TOTAL CURSO			100	100%

- **Nota por Módulo:**

Nota Módulo = 40% * Exámenes + 40% * Talleres + 20% * Foros

- **Nota final:**

Nota Final = Promedio Módulos

La nota mínima aprobatoria es 70 puntos sobre 100.

9. REQUISITOS TÉCNICOS

- Computadora con Procesador Pentium IV con 512 GB de RAM
- Acceso a Internet
- Audífonos y micrófono

10. BIBLIOGRAFÍA

- Walkenbach, J. (2007). *“La Biblia de Excel 2007”*. Madrid – España: Editorial Anaya Multimedia.
- Rivas, C. (2007). *“Excel 2007”*. Madrid – España: Editorial Anaya.
- Walkenbach, J. (2007). *“Excel 2007 – Programación VBA”*. Madrid – España: Editorial Anaya Multimedia.

WEBS:

www.ayudaexcel.com/

www.funcionesexcel.com/

www.todoexpertos.com/categorias/tecnologia-e-internet/software-y-aplicaciones/microsoft-excel/