

Mar del Plata, 28 de julio de 2016.-

RESOLUCIÓN DEL RECTORADO N° 254/16

VISTO:

La nota presentada por la Sra. Coordinadora del Departamento de Informática, por la cual solicita la aprobación del curso de extensión universitaria denominado *Curso de Excel Avanzado*;

CONSIDERANDO:

Que se han expedido la Sra. Secretaria General y el Vicerrector Académico;

Que, en función de lo relacionado precedentemente, la propuesta ha cumplido con los trámites y recaudos internos de contralor y aprobación;

Por ello y en uso de las facultades que le confiere el Estatuto Universitario,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD FASTA DE LA FRATERNIDAD DE AGRUPACIONES SANTO TOMÁS DE AQUINO

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el curso de extensión universitaria denominado *Curso de Excel Avanzado*, bajo la modalidad a distancia, con una duración de 30 horas reloj, de conformidad con la propuesta presentada por la Sra. Coordinadora del Departamento de Informática de la Universidad FASTA, que obra como ANEXO de la presente Resolución.-

Artículo 2°.- Dese a conocer, entréguese copia a los interesados y archívese.



PROF. MARCELA S. GREÑA de DIACCIO
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD FASTA



DR. JUAN CARLOS MENA
RECTOR
UNIVERSIDAD FASTA



ANEXO RESOLUCIÓN DEL RECTORADO N°254/16

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

“CURSO de EXCEL AVANZADO”

JUSTIFICACIÓN y OBJETIVOS:

Hoy el uso de la planilla de cálculo se convirtió en una herramienta fundamental en el trabajo de toda empresa. Es necesario saber analizar los datos volcados en estas planillas para poder tomar decisiones eficientes y correctas.

Visualizar la información de forma clara y saber cómo utilizar y aplicar las funciones que brinda este software.

Aquella persona que aplique estos conocimientos en su trabajo diario podrá maximizar sus tiempos de trabajo.

DESTINATARIOS

- El curso está dirigido a personas de toda la comunidad.
- Personas con interés en utilizar una potente herramienta de cálculo tanto para uso personal como laboral.
- Profesionales que requieren de una herramienta eficiente para el manejo de datos
- Docentes, secretarías y estudiantes.
- Personas que necesitan de la herramienta para mejorar los procesos en sus trabajos.

Contenidos

El curso está compuesto por tres secciones bien definidas: Una introducción al curso, otra sección destinada a los Foros y luego las 10 Unidades de temas referidos a Excel Avanzado. Las Unidades son:

UNIDAD 1: Manejo de Libros

- Crear un libro nuevo a partir de una plantilla o de libro existente
- Seguridad
- Información del archivo
- Proteger libro: Permisos
- Proteger estructura del libro
- Guardar área de trabajo
- Hipervínculos
- Mostrar u ocultar elementos
- Guardar el libro como PDF o página Web



UNIDAD 2: Manejo de Hojas

- Ocultar y mostrar hojas
- Fondo de hoja
- Proteger hoja

UNIDAD 3: Vincular datos

- Mantener vinculada una tabla de Excel en un archivo de Word
- Mantener vinculado un gráfico de Excel en un archivo de Word

UNIDAD 4: Fórmulas

- Referencias relativas
- Referencias absolutas
- Referencias mixtas
- Referencias a otras hojas o a otro libro
- Referencias externas: vínculos
- Mostrar fórmulas

UNIDAD 5: Funciones

- Si anidadas
- BuscarV
- BuscarH

UNIDAD 6: Manejo de Datos

- Filtro avanzado
- Subtotales
- Validación
- Quitar duplicados

UNIDAD 7: Tablas dinámicas

- Crear una tabla dinámica
- Aplicar filtros a una tabla dinámica
- Obtener promedios en una tabla dinámica
- Gráficos con tablas dinámicas

UNIDAD 8: Herramientas de decisión

- Buscar objetivo
- Solver
- Escenarios

UNIDAD 9: Macros

- Introducción a las Macros
- Crear una Macro grabada

Use de Macros





- a) Abrir una Macro
 - b) Ejecutar una Macro
 - c) Modificar una Macro
 - d) Eliminar una Macro
- Configurar el guardado de libros de Microsoft Excel con Macros
 - Asignar una macro a un botón
 - Agregar una macro en la barra de herramientas de acceso rápido

UNIDAD 10: Macros en profundidad

- Programación Orientada a Objetos
- Depuración de código VBA
- Introducción a los formularios en Excel
 - a) Cuadro de herramientas más utilizadas
- Crear un Formulario de usuario por medio de Macros
- Aplicaciones prácticas de Macros

Metodología y descripción de actividades de aprendizaje

La metodología de cursado es a distancia 100%, cada unidad tiene un examen que cuando se aprueba con una nota mayor o igual a 60 puntos se habilita la siguiente unidad, esta metodología de estudio se denomina autogestionable, que tiene otra característica innovadora que es que el tiempo de cursada lo maneja el alumno. Con respecto al aprendizaje es por medio de recursos visuales como documentos en PDF, presentaciones de Google Drive y videos con subtítulos y la voz del docente. También se podrán descargar los mismos archivos de Excel para hacer las prácticas antes de rendir el examen. En el aula virtual se habilita un Foro de Consultas en donde se podrán escribir preguntas y obtener respuestas de todas las unidades. Las actividades son por medio de cuestionarios de preguntas del tipo Verdadero-Falso y de opción múltiple al finalizar cada unidad sobre los temas visualizados en los videos.

Bibliografía

- Excel 2010 Avanzado, Edición: 2011, Autor: Gomez Gutierrez Juan Antonio Editorial: ALFAOMEGA GRUPO EDITOR. ISBN:9789586828239.
- Microsoft Excel 2010 en profundidad. Márquez Felicidad. Alfaomega Grupo Editor. ISBN: 9786077070993
- Excel 2010. Caccurri Virginia. Fox Andina. ISBN: 9789871773152

Evaluación

Para aprobar el curso se deben aprobar 12 cuestionarios (mínimo de **60%**) y contestar la encuesta de satisfacción para obtener el certificado de aprobación.

