



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Fundada en 1551
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
SÍLABO

SÍLABO DE EXCEL MÓDULO I

I.- DATOS GENERALES

Curso	: Excel Modulo I
Horas de clase	: 24 horas
Pre-requisito	: Ninguno
Práctica	: 8 horas
Modalidad	: Virtual

II.- SUMILLA

El contenido del curso Microsoft Excel Modulo I, se orienta a brindar las herramientas adecuadas que permita realizar desde simples sumas hasta cálculos básicos, crear gráficos e imprimir información.

III. OBJETIVOS

El participante al finalizar el curso será capaz de:

- Elaborar y editar todo tipo de cuadros.
- Aplicar formatos de celda, funciones y crear fórmulas.
- Insertar gráficos, dibujos.
- Realizar operaciones con una base de datos.
- Configurar la página e imprimir.

Objetivos Generales: Capacitar al alumno en el manejo de las herramientas necesarias para identificar el libro, la hoja de cálculo, manejar operadores para acceso a las fórmulas, uso de funciones básicas, de funciones de búsqueda, presentar los datos en forma gráfica y las formas de imprimir la hoja de cálculo.

IV. DIRIGIDO A:

Público en general (estudiantes, profesionales y trabajadores)

V. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Capítulo I: Conceptos Básicos E Ingreso y Edición de Datos. (4H) Descripción del entorno de trabajo

Operaciones con Libros, hojas, celdas.

Ingreso a la ventana de Excel, Descripción de la interfaz de usuario de Excel.

El puntero de celda y los punteros del mouse

Desplazamiento del puntero de celda y selección de rangos

Tipos de datos, Ingreso de datos con el teclado y con el mouse (copiar series de datos)

Capítulo II: Formatos y Formulas. (6 H)

Formato de celdas: Número, Alineación, Fuente, Borde y Relleno

Referencia de celdas

Formato condicional

Series y listas

Pegado especial

Formato como tabla

Convertir un rango en tabla

Insertar y eliminar filas, columnas, y celdas

Definir Configuración Regional en Windows

Operadores: Matemáticos, de Relación, de Texto y de Referencia

Escritura de Fórmulas

Fórmulas con referencias relativas y absolutas

Capítulo III: Funciones. (5H)

Funciones estadísticas, matemáticas, Lógicas y de Búsqueda.

SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA, ENTERO, REDONDEAR

SI, Y, O, SUMAR.SI, CONTAR.SI, PROMEDIO.SI, BUSCARV, BUSCARH, INDIRECTO, SUBTOTALES, FECHA Y HORA (Día, Mes, Año, Diasem, Hoy, Ahora)

Capítulo IV: Manejo de Listas de Datos y ventanas. (3H)

Ordenar

Filtro

Subtotal

Crear y organizar ventanas

Dividir secciones e Inmovilizar paneles

Capítulo V: Hipervínculos y Gráficos (3H)

Creación de hipervínculos

Creación y modificación de Gráficos.

Gráficos estadísticos: de columnas, de líneas, de sectores circulares

Gráficos de coordenadas cartesianas XY

Minigraficos, y gráficos con la función Repetir

Autoformas

Capítulo VI: Impresión y Examen (3H)

Definir área de impresión

Configurar impresión en una página, salto de página

Diseño de página

Encabezado y pie de página Imprimir gráfico, títulos.

Capitulo VII: EXAMEN FINAL (2 H)

VI. METODOLOGIA

El curso se desarrolla bajo una metodología inductiva, deductiva y experimental. Estando el alumno en todo momento frente a una computadora, aplicando las técnicas apropiadas para desarrollar casos prácticos bajo la supervisión y asesoría del profesor.

VII. EQUIPOS Y MATERIALES Equipos: Proyector multimedia.

VIII. EVALUACIÓN

La Calificación es vigesimal (0 a 20) y la nota mínima aprobatoria es de catorce (14).

$$PF = (PP + EX) / 2$$

Dónde:

PF= Promedio Final

PP=Promedio Prácticas

EX=Examen



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Fundada en 1551

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
SÍLABO

SÍLABO DE EXCEL MÓDULO II

I.- DATOS GENERALES

Curso	: Excel Módulo II
Horas de clase	: 24 horas
Pre-requisito	: Módulo I
Practica	: 8 horas
Modalidad	: Virtual

II.- SUMILLA

El contenido del curso Microsoft Excel Modulo II, se orienta a brindar las herramientas adecuadas que permita complementar e incrementar el conocimiento adquirido en el Excel Modulo I.

III. OBJETIVOS

El participante al finalizar el curso será capaz de:

Personalizar el computador de acuerdo con sus necesidades

Utilizar las herramientas que brinda un computador en las actividades laborales, estudiantiles y dentro del hogar.

Administrar archivos y carpetas. Copiar, mover, eliminar texto, imágenes

Objetivos Generales: Capacitar al alumno en el manejo de las herramientas necesarias para identificar el libro, la hoja de caculo, manejar operadores para acceder a las fórmulas, uso de funciones avanzadas, validación de datos, Trabajo con datos, protección de datos, entre otros.

IV. DIRIGIDO A:

Público en general (estudiantes, profesionales y trabajadores)

V. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Capítulo I: Funciones avanzadas (4H)

Si. Conjunto, Contar.Si.Conjunto, Promedio.Si.Conjunto, Elegir, Desref, Coincidir, Índice, K. Esimo.Mayor, K. Esimo.Menor, Mayusc, Minusc, Nompropio, Izquierda, Derecha, Extrae, Largo, Encontrar, Hallar, Sustituir, Reemplazar, Repetir Funciones BDxxx.

Capítulo II: Manejo de Tiempos (3H)

Operaciones con fechas y horas

Funciones: HOY, AHORA, DIA, MES, AÑO, TEXTO, DIASEM, DIA.LAB.INTL, FIN.MES, FECHANUMERO, SIFECHA

Capítulo III: Formulas matriciales (3H)

Formulas Matriciales: extendida y abreviada

Capítulo IV: Esquema y Consolidado de Datos (3H)

Esquema: Crear un autoesquema, Crear un esquema manual, Borrar esquemas Consolidar múltiples cuadros de uno o varios libros

Capítulo V: Filtros Avanzados (3H)

Criterios múltiples

Criterios con comodines y fórmulas

Extraer registros únicos

Capítulo VI: Validación de Datos (2H)

Por números, fechas, lista, personalizada

Validación condicional variable: uso de la función Indirecto y Sustituir

Capítulo VII: Tablas Dinámicas (5H)

Crear Tablas dinámicas

Diseño, manejo y formato

Agrupar elementos

Campos y elementos calculados

Tablas dinámicas relacionadas

Crear gráficos dinámicos

Capítulo VIII: Protección de Datos en Excel (1H)

A nivel de Hoja: proteger celdas, ocultar formulas

A nivel de Libro

A nivel de Archivo

Capítulo IX: Examen Final (2H)

VI. METODOLOGIA

El curso se desarrolla bajo una metodología inductiva, deductiva y experimental. Estando el alumno en todo momento frente a una computadora, aplicando las técnicas apropiadas para desarrollar casos prácticos bajo la supervisión y asesoría del profesor.

VII. EQUIPOS Y MATERIALES Equipos:

Proyector multimedia.

VIII. EVALUACIÓN

La Calificación es vigesimal (0 a 20) y la nota mínima aprobatoria es de catorce (14).

$$PF = (PP + EX) / 2$$

Dónde:

PF= Promedio Final

PP=Promedio Prácticas

EX=Examen



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Fundada en 1551
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
SÍLABO

SÍLABO DE EXCEL MODULO III

I.- DATOS GENERALES

Curso	: Excel Modulo III
Horas de clase	: 24 horas
Pre-requisito	: Módulo I I
Practica	: 8 horas
Modalidad	: Virtual

II.- SUMILLA

Microsoft Excel Modulo III está orientado a mostrar el uso de funciones y de sus diversas herramientas en las actividades administrativas y de gestión dentro de una empresa. Capacita y entrena en el uso de los recursos del Excel y en la interpretación de los resultados que se obtienen por el uso de los mismos para personalizar nuestras acciones respecto a la hoja de Excel.

III. OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Profundiza el uso de las funciones y hace uso de las referencias, enlaces e hipervínculos para Compartir libros en una red.
- Demuestra el uso de las herramientas de evaluación y análisis como Tablas de datos, Escenarios, Solver, Buscar objetivo.
- Crear tablas y gráficos dinámicos como herramienta de consolidación de datos.
- Demuestra el uso de las macros en la simplificación de tareas repetitivas y Adquiere el conocimiento básico para programar mediante VBA.

IV. DIRIGIDO A:

Público en general

V. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Capítulo I: Gestión de base de datos.

- Uso de formatos condicionales
Conectar con un origen de datos. Forma directo
Conectar con un origen de datos a través de Microsoft query.
Creación de una tabla dinámica a través de un origen de datos
- Funciones lógicas.
Relaciones y valores lógicos.
Comparación de títulos.
Expresiones complejas.
Toma de decisiones.

Capítulo II: Análisis de la Información.

- Función de Base de datos
BDSuma, BDContar, BDContara, BDPromedio, BDMax, BDMin y BDExtraer.
- Tablas Dinámicas: Podrá resumir información y mostrar el nivel de detalle que cubra sus necesidades a través de Tablas dinámicas
- GRAFICOS AVANZADOS
Gráficos con línea de tendencia
Gráficos combinados de Columnas y Líneas
Gráficos con doble escala
Gráficos Circulares con subgrupos
Gráficos de múltiples ecuaciones

Capítulo III: Herramientas de análisis de datos:

Podrá describir el propósito de un análisis de posibilidades:

- Solver, para encontrar el valor óptimo.
Escenarios, para predecir resultados.
Buscar objetivo, para determinar el valor de entrada de una formula necesaria para obtener el resultado deseado.
- Trabajando con fechas.
Funciones informativas.
Funciones operacionales.
- Uso de fórmulas con Intersección de Rango de Celdas.
Intersectar rangos con nombres.
- Búsqueda y selección de datos.
Encuentro de coincidencias.
Selección directa de un dato.
Búsqueda en filas y columnas.

Capítulo IV: CONTROLES DE FORMULARIOS.

- Controles personalizados.
- Formato de control.
- Elaborar Formularios en la hoja.
- Ejercicio Aplicativo.

Capítulo V: MACROS.

- Crear macros con grabadora de macros
- Grabación de macros con referencias relativas y absolutas
- Asignación de la macro a una forma o figura
- Crear cuadros interactivos con los controles de formularios
- Edición básica de macros en el Editor de Visual Basic

Capítulo VI: Macros: Para la automatización de sus datos

- Control de Almacén y Kardex
- Cálculo de Precios
- Ventas y Facturación
- Traer fotos cambiantes con macros y con formulas

Capítulo VII: Creación de funciones

Aunque Excel contiene gran cantidad de funciones, posiblemente realizara cálculos para los que no exista función disponible.

EXAMEN FINAL (2 Horas)

VI. METODOLOGIA

El curso se desarrolla bajo una metodología inductiva, deductiva y experimental. Estando el alumno en todo momento frente a una computadora, aplicando las técnicas apropiadas para desarrollar casos prácticos bajo la supervisión y asesoría del profesor.

VII. EQUIPOS Y MATERIALES Equipos:

Proyector multimedia.

VIII. EVALUACIÓN

La Calificación es vigesimal (0 a 20) y la nota mínima aprobatoria es de catorce (14).

$$PF = (PP + EX) / 2$$

Dónde:

PF= Promedio Final

PP=Promedio Prácticas

EX=Examen

MODALIDAD DE PAGO:

1) PAGO EN BANCO PICHINCHA (pago en ventanilla del banco)

Nro. De cuenta a pagar es: 000270016684 conceptos de pago: 210 -308 Banco pichincha, mas nó en agentes. Dicho pago solo se realiza en el banco a nombre de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

2) Pago en BCP

La Dirección CERSEU FISI hace de conocimiento el N° de la Cuenta Corriente de la UNMSM en el BCP, para depósitos en ventanilla, cajero, agente o transferencia interbancaria.

Nro. Cuenta Corriente N° 191-0215772014.
CCI: N° 002-191-00021577201451.

a) Pago con Precio Normal.

	MÓDULO I	MÓDULO II	MÓDULO III
ESTUDIANTES UNMSM (Pregrado)	195 soles	195 soles	195 soles
PÚBLICO EN GENERAL	245 soles	245soles	245 soles
HORAS POR MÓDULO (60min la hora)	26	26	26

b) Pago Con Descuento–Virtual: (solo hasta la fecha indicada por el coordinador).

Caso contrario pagaran la tarifa mencionada anteriormente.

	MÓDULO I	MÓDULO II	MÓDULO III
ESTUDIANTES UNMSM (Pregrado)	175 soles	175 soles	175 soles
PÚBLICO EN GENERAL	210 soles	210 soles	210 soles
HORAS POR MÓDULO (60min la hora)	26	26	26

Al realizar el pago al banco pichincha o BCP debe enviar su Boucher o comprobante de pago a cursocerseu.fisi@unmsm.edu.pe para separar su vacante indicando sus nombres completos, numero de celular, DNI, curso, horario, módulo y dirección de domicilio, si eres alumno de la UNMSM debes adjuntar adicional tu reporte de matrícula actual o historial académico (**solo alumnos pregrado UNMSM, mas no egresados**). Caso contrario su matrícula será anulada sin derecho a reclamo ni devolución.

El Boucher o comprobante de pago debe escanearse o foto nítida donde indica número de operación, fecha y hora de pago con todos los demás detalles que la banca móvil le envía al correo electrónico después de realizar la transacción, y ser enviado en **pdf**.

Al culminar el programa y aprobar de manera satisfactoria podrá tramitar certificado a nombre de la UNMSM-FISI al siguiente correo cerseu.fisi@unmsm.edu.pe ó en la oficina cerseu fisi primer piso de nuestra facultad. **(este correo es exclusivamente para trámite de certificados) .**

Ojo:

El programa funciona con un mínimo de 15 alumnos

*** No se aceptan devoluciones, ni traslados a otros Programas u Horarios.**

**** Fecha de inicio sujeta a modificaciones según la cantidad de inscritos en el Programa.**

***** La plana docente puede ser modificado según la disponibilidad del docente.**

****** las clases se realizarán de manera virtual en vivo por recomendaciones del gobierno ante el covid 19 a través de la plataforma Zoom ,Jitsi Meet, Google Meet ,etc .**