

Excel

Excel Intermedio

Escuela de Computación
Instituto Tecnológico de Costa Rica

1 Datos generales

Nombre del Curso: Excel Básico

Tipo de curso: Virtual

Nº horas de clase: 6

2 Descripción general

En este curso de Excel, aprenderá a utilizar las principales herramientas y funciones de Excel para optimizar la gestión y el análisis de datos en el entorno empresarial, con el fin de que las personas desarrollen habilidades para manipular libros de trabajo, visualización, análisis de datos y las principales funciones para un entorno empresarial.

Se inicia desde la creación de hojas de cálculo efectivas hasta la implementación de fórmulas avanzadas; este curso le permitirá equipararse con las habilidades necesarias para mejorar la toma de decisiones y la eficiencia operativa en la organización.

3 Objetivos

Objetivo General

Al finalizar este curso el estudiante utilizará las funcionalidades intermedias del programa MS Excel orientadas al área de la Administración.

Objetivos Específicos

1. Conocer y aplicar las funcionalidades avanzadas en hojas de cálculo de Excel.
2. Conocer las herramientas para el análisis de datos.
3. Conocer y aplicar las principales funciones de Excel en entornos laborales.

4 Contenidos

1. Uso avanzado de Excel
 - Inmovilizar Paneles.
 - Trabajar con varios libros Excel Opciones de vista y navegación entre libros (nueva ventana, organizar)
 - Aplicación de la herramienta “Pegado Especial” (Transponer, Valores, Comentarios, Operaciones).
 - Insertar cuadros de texto, ilustraciones (imágenes y formas).
 - Insertar links, comentarios.
 - Uso de Buscar y Reemplazar, valores o textos.
 - Opción de Autocompletar. Formas de Autocompletar en Excel.
 - Orientación de texto, ajuste de línea.
2. Análisis
 - Análisis Rápido para crear de forma rápida formatos condicionales, totales, gráficos, tablas dinámicas y mini gráficos.
 - Filtros Personalizados.
 - Filtro por Colores.

- Formato Condicional: Resaltar reglas de celdas, Reglas superiores e inferiores, Escalas de color.
3. Funciones
- Funciones análisis: si, sumar.si y sumaproducto contar, contar.si, redondear todo, dividir, buscar
 - Funciones texto y fechas
 - Funciones estadísticas

II parte: Aspectos operativos

5 Metodología de enseñanza y aprendizaje

Para cada una de las unidades se elaborarán videos con el detalle del contenido de la unidad, donde el instructor explicará con detalle el uso de las funcionalidades ligadas al contenido. La idea de esto es que el estudiante gestione su aprendizaje.

Además, se combinará con trabajo práctico, que buscará que el estudiante aplique lo aprendido por medio de los videos, y así, se cuente con un mecanismo para valorar el nivel de logro por parte del estudiante.

Se utilizará la plataforma Tec Digital para publicar todos los videos y actividades relacionadas con el curso. Además, se pondrá a disposición del estudiante una sección de foro donde podrá hacer consultas a los instructores.

Normativa General

1. El contenido académico de las actividades es acumulativo.
2. Las actividades son asincrónicas.

6 Evaluación

Rubro	Porcentaje
Trabajo en clase (3)	100%

7 Bibliografía Obligatoria

Microsoft. Ayuda y formación de Excel. <https://support.microsoft.com/es-es/excel>.

Microsoft. Aprendizajes en vídeo de Excel. <https://bit.ly/40geaig>.

Microsoft. Introducción a Excel. <https://bit.ly/3LvhdQu>.

Microsoft. Tareas básicas en Excel. <https://bit.ly/3n1BMJO>.

Microsoft. Funciones de Excel por categorías. <https://bit.ly/4bSmv29>

8 Instructores

-Allan Rodríguez Dávila (adavila@itcr.ac.cr)

-Erika Marín Schumann (eshuman@itcr.ac.cr)