

NIVEL BÁSICO

# MICROSOFT EXCEL



DATE	TIME	DISTANCE (MILES)	PAGE (TIME & MILES)	NOTES
APR 01	10:00	100.0	100.0	
APR 02	11:00	110.0	110.0	
APR 03	12:00	120.0	120.0	
APR 04	13:00	130.0	130.0	
APR 05	14:00	140.0	140.0	
APR 06	15:00	150.0	150.0	
APR 07	16:00	160.0	160.0	
APR 08	17:00	170.0	170.0	
APR 09	18:00	180.0	180.0	
APR 10	19:00	190.0	190.0	
APR 11	20:00	200.0	200.0	
APR 12	21:00	210.0	210.0	
APR 13	22:00	220.0	220.0	
APR 14	23:00	230.0	230.0	
APR 15	24:00	240.0	240.0	
APR 16	25:00	250.0	250.0	
APR 17	26:00	260.0	260.0	
APR 18	27:00	270.0	270.0	
APR 19	28:00	280.0	280.0	
APR 20	29:00	290.0	290.0	
APR 21	30:00	300.0	300.0	

# MS Excel Básico

## I. Datos generales

Profesor tutor	:	Silvia Granados
Duración	:	8 semanas
Dedicación del participante	:	4 horas semanales (sugerida)
Modalidad	:	Virtual

## II. Presentación

El cambio en las tecnologías de información y comunicación, invita a capacitar continuamente a los usuarios en las versiones actualizadas de programas de Microsoft Office. El presente curso busca no solo mostrar estos cambios, sino ofrecer nuevas herramientas, crear fórmulas, desarrollar operaciones novedosas y prácticas en el uso de funciones, así como representar gráficamente las tablas elaborados en MS Excel 2016.

## III. Objetivos

### Objetivo general

Al finalizar el curso los participantes identificarán los elementos del entorno de una hoja de cálculo de MS Excel, darán formato a la información, crearán fórmulas y aplicarán funciones. Representarán la información en gráficos, podrán imprimir hojas de cálculo y reconocerán la importancia del uso de este tipo de *software*.

### Objetivos específicos

Al finalizar el curso los participantes podrán:

- Identificar los elementos del entorno de una hoja de cálculo a través de MS Excel.
- Modificar formatos de las celdas, adaptando los datos a las demandas de cada usuario e imprimir la información de las hojas de cálculo.
- Utilizar los elementos básicos de MS Excel orientados a crear fórmulas
- Utilizar los elementos básicos de MS Excel para aplicar funciones básicas.
- Representar gráficamente la información ingresada y procesada en un libro de MS Excel, utilizando los elementos básicos para la edición de gráficos.

## IV. Contenidos

Contenidos conceptuales	Contenidos procedimentales
<b>UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LA HOJA DE CÁLCULO</b>	
<p><b>Tema 1: Conceptos básicos de Excel</b>            1.1 Aplicaciones básicas de hoja de cálculo            1.2 ¿Cómo iniciar a trabajar con MS Excel?            1.3 Elementos de un libro de MS Excel</p> <p><b>Tema 2: Descripción de un libro</b>            2.1 Creación de un libro de MS Excel 2016            2.2 Guardar un libro de trabajo por primera vez            2.3 Salir de Excel            2.4 Abrir un libro de trabajo existente            2.5 Creación de nuevas hojas de cálculo            2.6 Selección elementos en una hoja de cálculo            2.7 Estructura del área de trabajo            2.8 Elección de comandos            2.9 ¿Cómo desplazarnos en Excel?            2.10 Tipos de cursor en MS Excel</p> <p><b>Tema 3: Uso de celdas</b>            3.1 Definición de una celda            3.2 Formato de celdas            3.3 Alineación            3.4 Aplicación de bordes            3.5 Aplicación de relleno (sombreado) en el interior de las celdas            3.6 Aplicación de color de texto            3.7 Nombres para una celda o bloque de celdas            3.8 Asignando nombre a un rango de celdas</p> <p><b>Tema 4: ¿Cómo imprimir?</b>            4.1 Configuración de página            4.2 Impresión del documento</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Identifica los elementos del entorno de MS Excel 2016 como: libros, hojas y celdas, ingresar y modificar datos.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ingresa datos a una hoja de cálculo, modificando el formato de las celdas y el contenido que en ellas se encuentran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Imprime hojas y libros utilizando opciones básicas de impresión.</p>
<b>UNIDAD 2: INTRODUCCIÓN A FÓRMULAS</b>	
<p><b>Tema 1: Manejo de fórmulas sencillas</b>            1.1. ¿Qué es una fórmula?            1.2. Elementos de una fórmula            1.3. Las operaciones y los operadores            1.4. Cómo diseñar fórmulas</p> <p><b>Tema 2: Referencias entre celdas</b>            2.1. Referencias relativas            2.2. Referencias absolutas            2.3. Referencias mixtas            2.4. Uso de referencias entre hojas y libros</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Crea fórmulas básicas a través de accesos rápidos proporcionados por MS Excel.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Usa referencias entre celdas, hojas y libros a través de operaciones sencillas en MS Excel.</p>

Contenidos conceptuales	Contenidos procedimentales
<b>UNIDAD 3: MANEJO DE FUNCIONES</b>	
<p><b>Tema 1: Manejo de funciones básicas</b></p> <p>1.1 Insertar Funciones 1.2 Función SUMA 1.3 Función PROMEDIO 1.4 Funciones MAX y MIN 1.5 Funciones matemáticas</p> <p><b>Tema 2: Funciones de texto</b></p> <p>2.1 Función CONCAT 2.2 Función IZQUIERDA, DERECHA y EXTRAE 2.3 Separar texto en columnas</p> <p><b>Tema 3: Introducción a las funciones lógicas</b></p> <p>3.1 Función SI 3.2 Formato condicional</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Aplica funciones matemáticas y de texto orientadas a la solución de problemas.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aplica funciones básicas lógicas orientadas a la solución de problemas.</p>
<b>UNIDAD 4: VISUALIZACIÓN DE DATOS A TRAVÉS DE GRÁFICOS</b>	
<p><b>Tema 1: Insertar gráficos en una hoja de cálculo</b></p> <p>1.1 Elementos de un gráfico 1.2 Insertar un gráfico 1.3 Tipos comunes de gráfico Gráfico de columnas Gráfico de líneas Gráficos combinados Gráfica de barras Gráfico circular Gráfico cascada Gráfico histograma Gráfico de cajas y bigotes Gráfico rectángulos Minigráficos</p> <p><b>Tema 2: Edición de gráficos</b></p> <p>2.1 Editando elementos del gráfico 2.2 Editando estilos del gráfico 2.3 Editando filtros del gráfico</p> <p><b>Tema 3: Gráficos personalizados como plantilla</b></p> <p>3.1 ¿Cómo personalizar un gráfico? 3.2 ¿Cómo aplicar un gráfico personalizado?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Elabora gráficos a partir de datos presentados en las hojas de MS Excel.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Modifica el aspecto visual de los gráficos creados en una hoja de MS Excel.</p>

## V. Metodología

La metodología que orienta este curso ha sido diseñada para el aprendizaje en entornos virtuales, en el que se incorpora las características del *e-learning* y el empleo de una metodología activa y participativa.

Los participantes cuentan con un material de estudio elaborado por el profesor especialista para los cuatro módulos que conforman el curso. Se han elaborado diferentes recursos interactivos para reforzar los aprendizajes, tales como demostraciones virtuales y ejercicios sugeridos.

Las actividades planteadas para este curso son las siguientes:

### **Actividades de inducción**

Antes de iniciar el estudio del curso, se ha planteado la realización de un conjunto de actividades cuyo fin es familiarizar a los participantes en el uso de las herramientas de la plataforma educativa de INFOPUC, que se usarán a lo largo del curso. El detalle de estas actividades lo encontrará en la Guía del participante.

### **Foro de novedades**

El profesor tutor recordará las actividades que se deberán desarrollar cada semana. Tiene por finalidad motivar y orientar el trabajo académico.

### **Foro de comunicación permanente**

Los participantes cuentan con el foro **de comunicación permanente**, para realizar consultas y plantear interrogantes sobre los temas del curso, de tal forma que el profesor tutor pueda orientarlos y aclarar sus dudas.

### **Ejercicios sugeridos**

En la plataforma encontrará ejercicios para cada unidad. Ello con la finalidad de poner en práctica los conocimientos recién adquiridos.

### **Trabajos individuales**

Los participantes elaborarán, de manera individual, cuatro trabajos. Cada trabajo abarca el desarrollo académico de las unidades de este curso.

### **Trabajo final**

Al término del curso se presentará un trabajo integrador final individual. Este trabajo se basará en un caso propuesto y se tomará en cuenta la aplicación de todos los temas tratados.

### **Encuentros en línea**

Se ofrecerán sesiones para retroalimentar los trabajos integradores y el curso en general. Dichas sesiones se llevarán a cabo en videoconferencia, siendo posible asistir de manera presencial a la Pontificia Universidad Católica del Perú.

## VI. Medios y materiales

El paquete pedagógico del curso está compuesto por medios y materiales especialmente diseñados para los aprendizajes en entornos virtuales. El medio más importante será la plataforma educativa de INFOPUC desarrollada por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

A través de esta se facilitará la interacción entre los participantes, permitiendo la comunicación mediante herramientas como foros y videoconferencias. A su vez, se apoyará el desarrollo de las actividades a través del acceso a los recursos de aprendizaje como el material de estudio y las demostraciones virtuales.

Se cuenta también con la Guía del participante, donde se presenta la información general del curso, y las recomendaciones de estudio para la modalidad virtual. Adicionalmente, se detallan las indicaciones para realizar las actividades de inducción, las cuales permitirán al participante familiarizarse con la plataforma educativa de INFOPUC.

<http://cursos.infopuc.pucp.edu.pe/login/index.php>

De este modo, los participantes cuentan con un paquete educativo que los acompañará paso a paso en el estudio del curso, respetando los ritmos personales de trabajo y brindándoles al mismo tiempo distintos recursos de apoyo adaptados a sus estilos de aprendizaje.

## VII. Sistema de acompañamiento

Para el desarrollo de este curso, se ha previsto contar con un profesor tutor, quien será el responsable de hacer el seguimiento y acompañamiento permanente al grupo de participantes durante el desarrollo del curso, así como de resolver las diferentes dudas o inquietudes de tipo académico.

## VIII. Sistema de evaluación

Se ha diseñado un sistema de evaluación permanente, a fin de que el participante pueda ir reflexionando y aplicando los diversos temas propuestos en el curso. El sistema de evaluación cuantitativa se basa en los siguientes rubros:

Trabajos	Porcentajes
Trabajo individual 1	15%
Trabajo individual 2	15%
Trabajo individual 3	15%
Trabajo individual 4	15%
Trabajo integrador final	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## IX. Secuencia de temas y actividades

<b>Fechas</b>	<b>Actividades</b>
<b>Semana 1</b>	Desarrollo de la Unidad 1: Temas 1, 2 y 3 en paralelo Actividades de inducción
<b>Semana 2</b>	Continúa Unidad 1 Tema 4 Introducción a la hoja de cálculo
	Presentación de Trabajo individual 1
	Retroalimentación en línea del Trabajo individual 1
	Inicio de Unidad 2 Tema 1 y 2
<b>Semana 3 y 4</b>	Unidad 2 Tema 2 y 3 Introducción a fórmulas y funciones
	Unidad 2 Tema 4
	Presentación de Trabajo individual 2
	Retroalimentación en línea del Trabajo individual 2
	Inicio Unidad 3 Tema 1
<b>Semana 5 y 6</b>	Unidad 3 Temas 2, 3 y 4 Manejo de funciones
	Presentación de Trabajo Individual 3
	Retroalimentación en línea del Trabajo individual 3
	Inicio Unidad 4 Tema 1 y 2
<b>Semana 7</b>	Unidad 4 Temas 3 y 4 Visualización de datos a través de gráficos
	Presentación Trabajo individual 4
	Retroalimentación en línea del Trabajo individual 4
<b>Semana 8</b>	Presentación del Trabajo final
	Encuesta de opinión

