



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA II
Código: FAD0035
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2017 a Febrero-2018
Profesor: ORTEGA LOPEZ VICENTE RUBEN
Correo electrónico: rortega@uazuay.edu.ec

Nivel: 5

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 0		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
2				2

Prerrequisitos:

Código: FAD0027 Materia: INFORMÁTICA I

2. Descripción y objetivos de la materia

En esta asignatura el estudiante aprende a aplicar el concepto de base de datos en Excel y las opciones y herramientas disponibles para el manejo de las mismas. El estudiante podrá diseñar hojas de trabajo que permitan el análisis de datos que conlleven a la toma de decisiones estratégicas para la optimización de recursos. De igual manera la automatización de tareas repetitivas mediante la creación de MACROS, optimizará la obtención de resultados. Adicionalmente se proporciona conocimientos de aspectos avanzados en el uso de Word.

Esta materia constituye una herramienta de apoyo para las materias de la carrera en el manejo de información.

La información constituye un activo fundamental en las empresas al momento de tomar decisiones; decisiones que están sustentadas siempre en una "base de conocimiento" existente en las organizaciones. Esto obliga a que los profesionales estén capacitados en el uso de herramientas que les permitan obtener información de toda índole relacionada a la actividad empresarial, en las cuales, es siempre un objetivo, el mejor aprovechamiento de recursos. La Informática constituye una ciencia fundamental para el estudio y manejo de las tecnologías de la información y comunicaciones, su estudio se fundamenta, en la necesidad de conocer las herramientas para análisis de información, de manera que pueda desarrollar proyectos que agilicen el acceso a los datos y su análisis.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.1	Indicaciones generales. Presentación del sílabo. Conceptos de una base de datos en Excel. Importar datos de fuentes externas.
1.2	Operaciones con bases de datos: ordenar, autofiltros, filtros avanzados.
1.3	Reportes personalizados con subtotales. Tablas y gráficos dinámicos. Validación de la entrada de datos.
2.1	Búsqueda de objetivos. Escenarios y administración de escenarios. Examen de alternativas con tablas con una variable y con tablas con dos variables.
2.2	Herramientas de análisis de datos. Búsqueda de objetivos con SOLVER
3.1	Introducción. Grabar, ejecutar y depurar una Macro creada automáticamente. Captura de datos desde un rango de celdas o User Form.
3.2	Conceptos básicos de programación: Variables y ámbito de las variables. Estructuras de control: de selección, de repetición.
3.3	Uso del Editor de Visual Basic de Aplicaciones (VBA) para crear manualmente procedimientos y funciones. Crear procedimientos y funciones usando VBA.
4.1	La ventana inicial de Word. Descripción del documento de Word: párrafos, páginas y secciones. Buscar y reemplazar texto con y sin formato. Ortografía y gramática.
4.2	Opciones de formato. Encabezados y pies de página, numeración de páginas. Impresión de documentos.

4.3	Manejo de imágenes y gráficos. Insertar autoformas, WordArt y SmartArt. Creación de listas con tabulaciones.
5.1	Uso de tablas, uso de fórmulas en tablas, formatos. Numeración y Viñetas, lista multinivel.
5.2	Notas al pie, hipervínculos y marcadores. Crear tablas de contenidos, tablas de ilustraciones y bibliografía. Referencias. Nota al pie. Encabezado y pie de página por sección. Combinar correspondencia: carta modelo y lista de destinatarios, documento combinado, sobres y etiquetas, control de cambios.

5. Sistema de Evaluación

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajo grupal sobre manejo de bases de datos en Excel. Filtros, Funciones, Análisis de datos con Solver. Tablas dinámicas	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE 1	2	Semana: 5 (23-OCT-17 al 28-OCT-17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajo grupal sobre manejo de bases de datos en Excel. Filtros, Funciones, Análisis de datos con Solver. Tablas dinámicas	HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	APORTE 1	8	Semana: 6 (30-OCT-17 al 01-NOV-17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Macros: Grabar macros y edición de macros. Crear funciones y procedimientos usando el editor de VBA	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS	APORTE 2	2	Semana: 10 (27-NOV-17 al 02-DIC-17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Macros: Grabar macros y edición de macros. Crear funciones y procedimientos usando el editor de VBA	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS	APORTE 2	8	Semana: 11 (04-DIC-17 al 09-DIC-17)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Procesamiento de textos con Microsoft Word. Funciones avanzadas	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 3	2	Semana: 15 (02-ENE-18 al 06-ENE-18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Procesamiento de textos con Microsoft Word. Funciones avanzadas	OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	APORTE 3	8	Semana: 16 (08-ENE-18 al 13-ENE-18)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluación de conocimientos sobre base de datos y macros en Excel.	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL	EXAMEN	16	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Trabajo grupal de aplicación de macros y base de datos.	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	EXAMEN	4	Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Evaluación de conocimientos sobre base de datos y macros en Excel. Evaluación de conocimientos en el manejo de word	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018)

Metodología

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Cesar Miguel Oceda Samaniego; Herle Apari Chiliquillo	Macro	Excel for master: macros y aplicaciones VBA	2011	978-6-12-304007-9
MOORE, MARK	NO INDICA	DOMINANDO EXCEL: TABLAS DINÁMICAS	2013	NO INDICA
Flores Castillo, José	Alfaomega	Macros. Automatiza tu trabajo. Excel 2016	2016	978-607-622-620-9

Web

Autor	Título	Url
Walkenbach, Jhon	Excel 2013 Formulas	https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1154892
Tyson, Herb	E-Brary Word 2010 Bible	http://site.ebrary.com/lib/uazuay/docDetail.action?

Software

Autor	Título	Url	Versión
Microsoft Corp.	Windows 10	Laboratorios de la Universidad	10
Microsoft Corp.	Microsoft Office 2016	Laboratorios de la universidad	16

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **15/09/2017**

Estado: **Aprobado**