



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos generales

Materia: INFORMÁTICA II
Código: FAD0035
Paralelo: A
Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019
Profesor: CARVAJAL VARGAS FABIAN MARCELO
Correo electrónico: fabianc@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.

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 co-nocer las herramientas para análisis de información, de manera que pueda desarrollar proyectos que agilicen el acceso a los datos y su análisis.

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

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 |
|--------------------------------|--|---|------------|--------------|--|
| Evaluación escrita | HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS ,MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL | HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL | APORTE 1 | 7 | Semana: 5 (15-OCT-18 al 20-OCT-18) |
| Trabajos prácticos - productos | MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS | HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL | APORTE 1 | 3 | Semana: 5 (15-OCT-18 al 20-OCT-18) |
| Evaluación escrita | HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS | AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS | APORTE 2 | 7 | Semana: 10 (19-NOV-18 al 24-NOV-18) |
| Trabajos prácticos - productos | HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS | AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, HERRAMIENTAS DE EXCEL PARA EL ANÁLISIS DE DATOS | APORTE 2 | 3 | Semana: 10 (19-NOV-18 al 24-NOV-18) |
| Evaluación escrita | AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD | OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD | APORTE 3 | 7 | Semana: 14 (17-DIC-18 al 22-DIC-18) |
| Trabajos prácticos - productos | AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD | OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD | APORTE 3 | 3 | Semana: 14 (17-DIC-18 al 22-DIC-18) |
| Evaluación escrita | Capitulos 1-5 | AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS REPETITIVAS CON MACROS, MANEJO DE BASE DE DATOS EN EXCEL , OPCIONES AVANZADAS DE MICROSOFT WORD, PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON MICROSOFT WORD | EXAMEN | 20 | Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019) |
| Evaluación escrita | Capt 1-5 | 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: 21 (al) |

Metodología

Criterios de evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

| Autor | Editorial | Título | Año | ISBN |
|---------------------|-----------|---|------|-------------------|
| OCEDA, CÉSAR MIGUEL | Macro | EXCEL FOR MASTERS : MACROS Y APLICACIONES VBA | 2011 | 978-6-12-304007-9 |

Web

| Autor | Título | Url |
|------------------|---------------------------------------|---|
| Walkenbach, John | Excel 2013 Power Programming with VBA | https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/reader.action?docID=1144767 |
| Bucki, Lisa A | Word 2013 Bible | https://ebookcentral.proquest.com/lib/uazuay-ebooks/detail.action?docID=1155273 |

Software

| Autor | Título | Url | Versión |
|-----------------|-------------|--------------------------------|---------|
| Microsoft Corp. | Windows 10 | Laboratorios de la Universidad | 10 |
| Microsoft Corp. | Office 2016 | Laboratorios de la universidad | 16.0 |

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

| Autor | Editorial | Título | Año | ISBN |
|-----------------------|-----------|--|------|---------------|
| Flores Castillo, José | Alfaomega | Macros. Automatiza tu trabajo. Excel 2016 | 2016 | |
| MOORE, MARK | | DOMINANDO EXCEL: TABLAS DINÁMICAS | 2013 | |
| AMELOT, MICHELE | ENI | VBA EXCEL 2016, PROGRAMACIÓN EN EXCEL: MACROS Y LENGUAJE VBA | 2016 | 9782746098787 |

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **10/09/2018**

Estado: **Aprobado**