



Universidad Nacional de Salta
Sede Orán
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”

San Ramón de la Nueva Orán 09 AGO 2022

Expediente N° SO-19.265/2022.-
Resolución N° SO-459/2022.-

VISTO:

La presentación realizada por el Tec. Elías Ezequiel Romero, Docente de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta, con relación al Curso-Taller de Extensión: “Taller Microsoft Excel - Nivel Intermedio”; y

CONSIDERANDO:

Que, el curso tiene como uno de sus objetivos conocer los propósitos principales y ventajas del uso de una plantilla de cálculo para la recopilación de información, conocer los fundamentos básicos para el ingreso de datos en una planilla de cálculo, etc.

Que, el Consejo Asesor de la Sede Orán, en Reunión Extraordinaria N° 04/2022, de fecha 05 de Agosto de 2022, aprueba por unanimidad la realización del curso; siendo necesario la elaboración del instrumento legal correspondiente; y

POR ELLO:

*LA DIRECTORA DE SEDE ORAN
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E*

ARTICULO 1°: Aprobar la realización del Curso-Taller de Extensión: “Taller Microsoft Excel - Nivel Intermedio”, presentado por el Tec. Elías Ezequiel Romero, Docente de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta, a desarrollarse en la forma que se explicita a continuación:

FINES Y OBJETIVOS

- Conocer los propósitos principales y ventajas del uso de una planilla de cálculo para la recopilación de información.
- Conocer los fundamentos básicos para el ingreso de datos en una planilla de cálculo.
- Resolver situaciones habituales mediante las opciones para procesamiento de datos que ofrece una planilla de cálculo. Principalmente orientada a las áreas de administración agropecuaria.
- Introducir en el manejo de fórmulas matriciales y datos dinámicos.
- Dominar las herramientas para la representación de los datos procesados

PROGRAMA DEL CURSO

* **INTRODUCCIÓN A LAS PLANILLAS DE CÁLCULO:** Definición de planillas de cálculo. Elementos básicos: libros, hojas, filas, columnas, celdas. Selección y Edición de celdas. Inserción y eliminación de elementos. Concepto de rango: establecer los mismos. Tipos de datos. Ingreso de datos mediante teclado y controlador de relleno.

* **FORMATO DE LOS DATOS:** Formato de valores numéricos: numero, moneda, contabilidad, porcentaje, fecha larga, fecha corta. Alineaciones: vertical y horizontal, combinación de celdas, opciones de control y ajuste del texto. Fuentes: tipos, color, efectos tipográficos. Bordes y relleno de celdas. Protección de celda, establecer celda bloqueada y oculta. Opciones de impresión.

* **FÓRMULAS:** Concepto de fórmulas, ventajas de estas, estructura y elementos de una fórmula: valores, operadores, referencias, funciones. Tipos de operadores: aritméticos, de texto, lógicos. Referencias: definición, tipos, clasificación: relativas, absolutas, mixtas.



Handwritten signature and initials in blue ink.



Universidad Nacional de Salta
Sede Orán
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Expediente N° SO-19.265/2022.-
Resolución N° SO-459/2022.-

* **FORMATOS AVANZADOS:** Validación de datos, configuración predeterminada, valor entero, lista, fecha, personalizado; configuración del mensaje de entrada y de error. Nombres de rangos: definición de forma manual y mediante el administrador de nombres. Formato condicional: administración de reglas de formato.

* **FUNCIONES DE AUTOSUMA Y ESTADÍSTICAS:** Estructura de una función; argumentos. Funciones: SUMA, PROMEDIO, CONTAR, MAX, MIN, CONTA.SI, CONTAR.SI.CONJUNTO, SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO.

* **FUNCIONES LÓGICAS Y DE BÚSQUEDA:** Prueba lógica. Estructuras lógicas: conjunción, disyunción, negación y condicional. Funciones: SI, Y, O. Elementos necesarios para realizar una búsqueda de datos. Función BUSCARV.

* **FÓRMULAS MATRICIALES:** Estructura y características. Ventajas de uso. Tipos: unicelda y multicelda. Operadores de conjunción y disyunción.

* **GRÁFICOS:** Tipos de gráficos. Inserción de gráficos: manual o recomendado. Gráficos de barras, columnas, líneas, combinados, pictogramas. Elementos de un gráfico: opciones personalización.

* **TABLAS Y DATOS DINÁMICOS:** Concepto de tabla. Ventajas. Orden y filtrado. Referencias estructuradas. Tablas dinámicas: Diseño, elementos: filas, columnas, valores, filtros. Inserción y eliminación de elementos. Gráficos dinámicos. Segmentación de datos.

METODOLOGIA

El presente curso se abordará de forma presencial, mediante una modalidad teórica práctica, presentando ejercicios prácticos directamente relacionados con la formación profesional del egresado en Administración de Empresas Agropecuarias.

DATOS DEL CURSO

- Inicio: 15 de Agosto de 2022.
- Cantidad de horas: 40 horas.
- Duración: 10 encuentros, dicho cronograma es tentativo.
- Fecha de finalización: 21 de Octubre de 2022.
- Modalidad: 1 (Un) encuentro semanal, día y horario a determinar.
- Destinado: Alumnos de primer año de la Tecnicatura en Administración de Empresas Agropecuarias, que se dicta en la Sede Regional Orán de la Universidad Nacional de Salta.
- Cupo: 20 participantes.
- Requisitos de los destinatarios: Disponer de PC con Microsoft Excel instalado y Acceso a internet.
- Inscripciones: Se enviará invitación días previos al inicio del curso, por correo electrónico.
- Lugar: Sala de Computadoras de la Sede Regional Orán.
- Arancelamiento: ninguno.





Universidad Nacional de Salta
Sede Orán
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”

Expediente N° SO-19.265/2022.-
Resolución N° SO-459/2022.-

DIRECTORA DEL CURSO:

- Téc. Elías Ezequiel Romero.

DOCENTE DEL CURSO:

- Téc. Silvana Andrea Larrahona.

ALUMNOS COLABORADORES DEL CURSO:

- Kaori Allia Nigatake Abraham.
- Jesús Villalba.

RECURSO

- PCs con Microsoft Excel instalado.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Mediante la presentación de un trabajo final, que integrará los diferentes temas abordados.

CERTIFICACIÓN

A cargo de la Sede Regional Orán, se entregan certificados de participación o aprobación del curso:

- Participación: Aquellos alumnos que cumplan con el 80% de asistencia a clases teóricas – prácticas.
- Aprobación: Aquellos alumnos que, cumpliendo el 80% de asistencia a clases, aprueben el trabajo integrador del curso.

ARTICULO 2º: Elevar copia de la presente resolución a Secretaría de Extensión Universitaria, Secretaría de Sede Orán, Dirección General de Administración, Consejo Asesor y cursar copia a los interesados para conocimientos y efectos.

hc


Esp. CELIA ELIZABETH VILLAGRA
SECRETARIA DE SEDE
UNSA - SEDE REGIONAL ORAN




Lic. ELENA CHOROLQUE
DIRECTORA SEDE ORAN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA