

### EXCEL EMPRESARIAL

#### Justificación de la asignatura

En la actualidad, es muy demandado en el campo laboral el profesional que maneje con destreza la herramienta informática Microsoft Excel. Las competencias en el manejo de esta hoja de cálculo son de gran utilidad y aplicabilidad en todas las disciplinas laborales. De tal forma, que hoy no se puede pensar en un profesional que se desenvuelva en el campo laboral que no use Excel.

Debido a la facilidad para agrupar y analizar los datos, y la forma como se realizan gráficas de los mismos y se le aplican fórmulas y funciones para facilitar todo tipo de cálculos que se realizan dentro de los procesos de una empresa, o dentro del ámbito académico e investigativo.

#### TEMAS

- **Unidad 1:** Aprendiendo a manejar el entorno de Excel.
  - Introducción al ambiente de trabajo de Excel.
  - Configuración de Excel.
  - Construcción de fórmulas.
- **Unidad 2:** Manejo de funciones en Excel.
  - Manejo básico de funciones en Excel.
  - Manejo de funciones de Excel avanzadas: funciones de texto, de fecha y hora y matemáticas.
  - Encadenamiento o concatenación básica de funciones.
- **Unidad 3:** Organización y presentación de datos en Excel.
  - Formato condicional.
  - Gráficos y mini gráficos en Excel.
  - Organización de datos en Excel.
- **Unidad 4:** Administración de datos en Excel.
  - Validación de datos.
  - Manejo de datos por medio de autofiltros.
  - Manejo de bases de datos con tablas dinámicas y gráficos dinámicos.

