



EU-02-CIEC-R-059
Versión N° 1
Fecha: 30.07.2007

## **CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN CONTINUA**

### **CURSO DE EDUCACIÓN CONTINUA (CEC)**

## **APLICACIONES DE EXCEL CON MACROS Y VISUAL BASIC**

**Del 24 de Abril al 19 de Junio de 2010 (\*)**

**Sábado de 09.00 a 12.00 horas**

(\*) No se ha programado clases el feriado Sábado 1 de Mayo.

### **DURACIÓN: 24 horas.**

El curso Aplicaciones de *Excel con Macros y Visual Basic* tiene una duración de 24 horas.

### **SUMILLA**

Aplicaciones del Excel en el uso de Filtro avanzado, Consolidación, Tablas dinámicas y en las funciones Estadísticas, Financieras, de Fecha y Hora. Empleo de Microsoft Query para fusionar tablas de varias hojas. Aplicaciones de macros. Desarrollo del lenguaje Visual Basic de Aplicaciones (VBA). Introducción a Objetos en Excel: Sus Propiedades y Métodos. El editor del VBA. Procedimientos y módulos. Funciones. Formularios (UserForm). Botones de control de texto, cuadro combinado, de comando. Aplicaciones de Módulos y Formularios en libros y hojas.

### **OBJETIVOS**

Al concluir el curso el participante estará en capacidad de:

- Utilizar de manera eficiente las aplicaciones de Excel al utilizar las herramientas de Filtro avanzado, Consolidación y tablas dinámicas; así como en el empleo de las funciones estadísticas, financieras, de fecha y hora.
- Acceder a Microsoft Query para efectuar la fusión de tablas de varias hojas.
- Emplear macros diversas.
- Programar Objetos en Excel utilizando el lenguaje Visual Basic de Aplicaciones.
- Generar aplicaciones de módulos y formularios en libros y hojas de cálculo.

## CONTENIDO

### **Sesión 1**

Filtro Avanzado. Consolidación entre hojas y entre libros. Tablas dinámicas. Importación de datos hacia el Excel. Microsoft Query. Tablas dinámicas a partir del Query.

### **Sesión 2**

Aplicaciones Estadísticas. Aplicaciones Financieras. Aplicaciones de las funciones Índice y Coincidir. Aplicaciones de búsqueda en tablas y el botón de cuadro combinado.

### **Sesión 3**

Macros. El libro de macros personal. Aplicaciones de macros en Filtro Avanzado, Consolidación de datos y Tabla Dinámica.

### **Sesión 4**

Lenguaje VBA. Variables. Instrucciones Condicionales y repetitivas. Ejemplos. Introducción a Objetos en Excel: Objeto Workbook, Sheet, Range. Propiedades y Métodos de estos objetos. Ejemplos.

Práctica calificada o trabajo práctico calificado.

### **Sesión 5**

El Editor del VBA. Módulos. Formularios. Procedimientos públicos y privados. Las macros y los procedimientos. Ejemplos de procedimientos. Funciones.

### **Sesión 6**

Modificación y corrección de macros. Macros interactivas. Llamadas a procedimientos y funciones. Ejemplos de aplicación

### **Sesión 7**

Formularios (UserForm). Diseño de los formularios. Las herramientas de control: Sus propiedades y sus métodos. Botón de comando. Etiqueta. Cuadro de texto, Cuadro combinado. Ejemplos de uso de estos controles.

Examen final.

### **Sesión 8**

Ejemplos de aplicación de Módulos y Formularios en una hoja de cálculo, en un libro. Ingreso de datos y emisión de resultados mediante formularios.

## METODOLOGÍA

- Sesiones teórico-prácticas desarrolladas en un aula implementada con software y hardware de última generación en la que cada alumno contará con una computadora.

- Se proporcionará a los alumnos un manual que contiene los temas que se desarrollarán a lo largo del curso; así como los archivos de trabajo con los que trabajará en clases.
- Se propiciará y estimulará la intervención de los alumnos.

## EVALUACIÓN

La nota final del curso se obtendrá del promedio de las notas correspondientes a:

- Tarea académica (Peso: 50%)
- Examen final (Peso: 50%)

La tarea académica consiste en una práctica o trabajo calificado que se evaluará o entregará en la cuarta sesión.

El examen final se rendirá en la séptima sesión.

**IMPORTANTE:** No existen exámenes rezagados, el participante que no asista a las evaluaciones programadas será calificado con la nota 00.

## BIBLIOGRAFÍA

- John Kane, Gary Schwartz, & Developer Team., **MOAC. Microsoft Official Academic Course**, Módulo Microsoft Office Excel 2007. Garamond, John Wiley & Sona, Inc., 2008. Módulo "Microsoft Office Excel 2007". Traducción Autorizada al idioma español. MOAC MICROSOFT EXCEL 2007. 1ra. ed. México. GMetrix Latam, 2004. Módulo "Microsoft Excel 2007".

## CERTIFICACIÓN

Al finalizar el curso, el participante recibirá una constancia de participación otorgada por la Universidad de Lima, siendo requisito obligatorio la asistencia como mínimo al 60% de las clases.

## EXPOSITOR

### Ilmer Córdor Espinoza

Matemático Universidad de San Marcos. Licenciado en Educación Matemática Universidad Federico Villarreal. Maestría en Matemáticas Aplicadas Universidad de San Marcos. Especialista en Ingeniería de Sistemas Universidad de Lima. Especializado en cursos de Informática en IBM del Perú. Asesor de Data Consulting. Jefe del Centro de Computo de la Universidad Villarreal. Amplia experiencia docente en las Universidades Católica, Pacífico, Huacho y Villarreal. Autor de diversos proyectos como el Simulador de computador de 12 bits, UTPIA; implementación de un Sistema operativo en el lenguaje assembler de IBM/370, automatización de un Sistema de matrícula entre otros. Certificación Microsoft Office Specialist en Word y Excel 2003. Certificación Microsoft Office Specialist Excel 2007. Catedrático Escuela de Negocios Universidad de Lima. Docente de los cursos de Office del Centro Integral de Educación Continua.

## INVERSIÓN

Público en General:	S/. 720.00
Tarifa Corporativa (*):	S/. 612.00
Graduados UL:	S/. 612.00
Alumnos en General:	S/. 612.00
Profesores, Alumnos UL:	S/. 540.00
Tarifa Corporativa Especial (**):	S/. 540.00

(\*) Para inscripciones de 2 participantes como mínimo.

(\*\*) Para inscripciones de 5 participantes como mínimo.

**Importante:** Cualquier anulación de inscripción, cambio de participante o adquirente, se debe realizar dos días útiles antes de la fecha de inicio del curso y enviando una carta que solicite lo propio, caso contrario la Universidad de Lima no aceptará modificaciones en el proceso de inscripción.

## INFORMES E INSCRIPCIONES

### Universidad de Lima

Centro Integral de Educación Continua -CIEC  
Av. Javier Prado Este, Cuadra 46, Urb. Monterrico  
Pabellón H, primer piso  
T 437 6767 anexos 30190 y 30191  
F 437 6767 anexo 39018  
[ciecinformes@ulima.edu.pe](mailto:ciecinformes@ulima.edu.pe)  
[www.ciec.ulima.edu.pe](http://www.ciec.ulima.edu.pe)