

Fecha de inicio:

Octubre

2



Curso Online

Sesiones en vivo

Microsoft Excel: Nivel Intermedio a Avanzado

(Funciones Avanzadas,
Tablas y Gráficos
Dinámicos, Análisis
de Datos)



www.wibel.net



CONTENIDO

1. Alcance Teórico

- 1.1. Funciones en Excel
- 1.2. Tipos de Datos en Excel
- 1.3. Gestión de Datos
- 1.4. Estructura de Datos
- 1.5. Análisis de Datos
- 1.6. Introducción a Macros

2. Alcance Práctico

2.1. FUNCIONES AVANZADAS

- 2.1.1. Funciones de texto
- 2.1.2. Funciones lógicas y condicionales
- 2.1.3. Funciones de fecha y hora
- 2.1.4. Funciones de búsqueda y referencia
- 2.1.5. Funciones matemáticas y trigonométricas
- 2.1.6. Funciones de estadísticas

2.2. ADMINISTRACIÓN DE DATOS

- 2.2.1. Creación de tabla de datos

2.3. TABLAS EN EXCEL

- 2.3.1. Ordenamiento de Datos
- 2.3.2. Formulas personalizadas
- 2.3.3. Uso de Filtros Avanzados
- 2.3.4. Formato Condicional
- 2.3.5. Herramientas de Diseño
- 2.3.6. Importar Datos externos a Excel

2.4. VALIDACIÓN DE DATOS

- 2.4.1. Configuración de Criterios de Validación
- 2.4.2. Mensajes de Entrada
- 2.4.3. Mensajes de Error

2.5. ESQUEMAS DE DATOS

- 2.5.1. Agrupar y Desagrupar
- 2.5.2. Aplicación de Subtotales

2.6. HERRAMIENTAS DE DATOS

- 2.6.1. Texto en Columnas
- 2.6.2. Relleno Rápido
- 2.6.3. Quitar Duplicados

2.7. TABLAS Y GRAFICOS DINAMICOS

- 2.7.1. Asistente para tablas dinámicas
- 2.7.2. Cálculos con Tablas dinámicas
- 2.7.3. Segmentación de Datos
- 2.7.4. Escala de tiempo
- 2.7.5. Gráficos dinámicos
- 2.7.6. Estilos visuales
- 2.7.7. Exportar Datos a otros formatos de archivo

2.8. ANÁLISIS DE DATOS

- 2.8.1. Ordenar Datos
- 2.8.2. Herramientas de Análisis
 - 2.8.2.1. Tablas de Datos
 - 2.8.2.2. Solver
 - 2.8.2.3. Buscar Objetivo
 - 2.8.2.4. Análisis de Datos
 - 2.8.2.5. Simulación de Escenarios
- 2.8.3. Consolidación de datos

OBJETIVOS A CUBRIR:

- Utilizar funciones predefinidas de Excel y configurar funciones y fórmulas definidas por el usuario.
- Gestionar Tablas de Datos en Excel de manera efectiva.
- Crear tablas y gráficos dinámicos.
- Posibilitar la generación de reportes, informes y otros recursos para analizar datos.
- Resolver de problemas mediante el uso de una o más variables, también simulando escenarios.
- Importar y Exportar datos de Excel.

CRONOGRAMA



Duración curso completo:
15 horas reloj.



Fecha de inicio: 02 de octubre.

Fecha de fin: 13 de octubre.



Horario
De 19:30 a 22:00 c/clase.



Modalidad
Online en vivo por ZOOM.

2023 Octubre

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

DIRIGIDO A:

Personas que quieren mejorar sus habilidades en el uso de Excel, postular a un puesto laboral, mejorar sus habilidades de organización y ejecución de sus actividades diarias.

Con el curso **Excel Intermedio a Avanzado**, aprenderá a utilizar herramientas para estructurar sus datos, obtener resúmenes, filtrar datos, trabajar con tablas de datos, tablas dinámicas y con herramientas prácticas que facilitarán su trabajo cotidiano.

PRERREQUISITOS (Antes de empezar):

- Habilidad en el manejo de computadora en ambiente Windows e internet.
- Experiencia Laboral (Deseable)
- Experiencia en Excel a nivel básico.

La computadora debe contar con el siguiente software instalado:

- Ms. Excel versión 2016 en adelante, incluyendo la pestaña "Desarrollador" o "Programador" habilitada.
- TeamViewer y/o AnyDesk
- Navegador Google Chrome

INVERSIÓN Y DOCENTE

Descripción	Precios facturados
Precio normal:	Bs. 320
Preventa, sólo hasta el 26 de septiembre.	Bs. 280
Precio Corporativo, para que seas parte con tu grupo de amigos o colegas de 3 o + integrantes:	Bs. 200

¿Qué incluye tu inversión?

- Clases en vivo por ZOOM, gran oportunidad de networking tanto con tus docentes como con tus compañeros de clases.
- Acceso por siempre a la nube donde podrás acceder mediante un link, a tus clases grabadas y documentos digitales como ser las normas y archivos editables (Descargables si deseas).
- **Certificado** en formato digital con valor curricular de 20 horas académicas, avalado por **Wibel**, marca oficial registrada de **GRUPO BELCAS** con matrícula de comercio e identificación tributaria: 375983023.



DOCENTE: ING. AIDA MENDIENTA HURTADO

INGENIERO INFORMÁTICO – ESPECIALISTA EN BUSINESS INTELLIGENCE GERENCIAL

- Más de 20 años como instructor de Ms. Office y computación en institutos, universidad y empresas.
- Más de 10 de experiencia en consultoría Informática y Business Intelligence.
- Más de 6 años capacitando en Power BI en diferentes instituciones de Santa Cruz.



MÉTODOS DE PAGOS E INSCRIPCIONES



Tigo Money: 76070714



Titular: BELCAS S.R.L.
Nº Cuenta: 2000182683 Cuenta Corriente
Nit: 375983023



Titular: Bruno Orlando Castedo Beltrán
Cuenta de Ahorro: 10000046412130
CI: 5843357

Solicita QR para comodidad de pagos

¿Cómo inscribirte?

- **Comparte tu comprobante** digital de pago donde indique el monto, fecha y hora del pago efectuado; a uno de los siguientes contactos de **WhatsApp**:

+591 78492505

+591 78164943

- En **nuestras oficinas**: Entre 2 y 1 Anillo, Calle Prolongación Aroma, Edificio Sumuque #61, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia. **HORARIO DE ATENCIÓN**: De 08:30 a 17:30 lunes a viernes y sábados de 08:30 a 12:00.
- Inscripciones disponibles 24/7 mediante la **tienda online**: www.wibel.net

