

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN

# EXCEL

## NIVEL BÁSICO



OTI UNI

El cambio en las tecnologías de información y comunicación, invita a capacitar continuamente a los usuarios en las versiones actualizadas de programas de Microsoft Office. El presente curso busca no solo mostrar estos cambios, sino ofrecer nuevas herramientas, crear fórmulas, desarrollar operaciones novedosas y prácticas en el uso de funciones, así como representar gráficamente las tablas elaboradas en MS Excel.



### DIRIGIDO A

Este curso está dirigido al público en general que ya posee un conocimiento básico en Ofimática y que requieran manejar gran volumen de información y reportarla de manera profesional en documentos y presentaciones.

### REQUISITOS DEL CURSO

Tener los conocimientos básicos de Excel, o en su defecto tener conocimientos medios y experiencias equivalentes.

Este curso está orientado a personas con algún conocimiento de Excel o su uso autodidacta, los objetivos principales es nivelar y fortalecer sus conocimientos, robusteciendo algunos temas, como funciones lógicas, tablas dinámicas y trabajo con base de datos.

### INFORMACIÓN GENERAL



#### Horario

Martes y jueves  
19:00 a 22:00hrs.



#### Modalidad

Virtual  
Clases en Vivo



#### Duración

24 horas - 8 sesiones



#### Inversión

S/390 soles

### DESCUENTOS\*

Egresado y alumno UNI

15%

Corporativo

20%

Pronto pago\*

10%

NOTA:

- Los descuentos no son acumulables.

- Descuento por pronto pago: Válido hasta diez (10) días antes del inicio de clases del curso/programa.

- Para acceder al descuento por ser egresado o alumno UNI, el participante deberá enviar sus documentos para la inscripción al curso desde su correo electrónico UNI.

# TEMARIO

MÓD.	CONTENIDO	MÓD.	CONTENIDO
1	<p>MANEJO DE LA VENTANA DE EXCEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Hoja de Cálculo</li> <li>• Cinta de Opciones</li> </ul>	5	<p>FUNCIONES CON CRITERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de un criterio</li> </ul> <p>CONTAR.SI, SUMAR.SI, PROMEDIO.SI</p>
2	<p>INGRESO DE DATOS Y FORMATO DE CELDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción de datos</li> <li>• Tipos de datos</li> <li>• Formato de Celdas</li> <li>• Formato personalizado de números</li> </ul>	6	<p>FUNCIONES SI, Y, O, BUSCARV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba lógica</li> <li>• Función SI</li> <li>• Funciones Y, O</li> <li>• Funciones SI anidadas</li> <li>• Función BUSCARV</li> </ul>
3	<p>FÓRMULAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operadores: matemáticos, de relación y concatenación</li> <li>• Datos a usar en una fórmula</li> <li>• Tipos de referencia</li> </ul>	7	<p>HERRAMIENTAS PARA LISTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar</li> <li>• Autofiltros</li> <li>• Subtotales</li> </ul>
4	<p>FUNCIONES BÁSICAS</p> <p>CONTAR, CONTARA, SUMA, PROMEDIO, REDONDEAR, K.ESIMO.MAYOR, SUBTOTALES</p>	8	<p>GRÁFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista con series de valores</li> <li>• Insertar un gráfico</li> <li>• Configurar o editar un gráfico</li> </ul>

## RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CLASE

1. Conexión a Internet de banda ancha (mínimo de 10 MBPS o más).
2. Uso de computador o laptop de preferencia para un buen desarrollo de la clase.
3. Tener un sistema adecuado de audio como parlantes y micrófono para la participación en clase.
4. Ambiente adecuado para el desarrollo de la clase.



## CERTIFICACIÓN

El Centro de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la UNI, al finalizar el curso otorgará lo siguiente:

### 1. Certificado

Al haber aprobado todos los módulos del curso con un promedio ponderado no menor a 14 se le otorgará al participante un Diploma a nombre de la Universidad Nacional de Ingeniería.

### 2. Constancia de Asistencia

Al participante que no cumpla con los requisitos de certificación, se le otorgará una Constancia de Asistencia del Curso, para lo cual el alumno deberá contar con una asistencia mínima del 80%. En el caso de no cumplir con dicho requerimiento no se emitirá dicha Constancia.

## PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Los siguientes documentos deberán ser enviado al correo electrónico: [juan.santillana@uni.edu.pe](mailto:juan.santillana@uni.edu.pe)

1. Completar y firmar la Ficha de Inscripción
2. Completar y firmar el Reglamento y Términos y Condiciones de Cursos/Programas
3. Copia simple del DNI, legible, ambas caras
4. Carta de Compromiso de la Empresa (sólo en el caso que la institución financie el programa)
5. Voucher o boleta de pago

Nota: Una vez enviado los documentos solicitados vía correo electrónico, el participante deberá esperar la confirmación de su matrícula.

## MODALIDADES DE PAGO



### Banco de Crédito - BCP

**PASO 1:** Solicita a un asesor de ventas de la Unidad de Capacitación activar el ID personal. Indicando los siguientes datos: nombre y apellidos, número de documento de identidad (DNI o pasaporte), correo electrónico, número de celular y monto a pagar.

**(\*) En el caso de requerir factura, se solicitará los siguientes adicionales:  
R.U.C, Razón Social, Domicilio Fiscal y correo electrónico donde se enviará dicha factura.**

**PASO 2:** Procede a realizar el pago a través de los siguientes canales de pagos autorizados.



#### Agente y Ventanilla BCP:

Indicar el **código 15226**  
**Universidad Nacional de Ingeniería**  
**+ DNI, Pasaporte o RUC del alumno,**  
Concepto:  
**PAGO DE ESTUDIANTES**



#### Banca móvil BCP:

Selecciona la opción: "PAGAR SERVICIO"  
Escribe en el buscador por Empresa o Servicio:  
"Universidad Nacional de Ingeniería"  
Elije la opción de Universidad Nacional de  
Ingeniería "PAGO ESTUDIANTES"  
Coloca tus datos personales: DNI/pasaporte/RUC  
y ¡Listo, pago realizado!



### COMUNÍCATE CON ASESOR

Juan Diego Santillana  
WhatsApp: +51 978 229 824  
[juan.santillana@uni.edu.pe](mailto:juan.santillana@uni.edu.pe)  
Unidad de Capacitación



[www.ctic.uni.edu.pe](http://www.ctic.uni.edu.pe)