

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN

# EXCEL

## NIVEL INTERMEDIO



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.

### OBJETIVOS DEL CURSO

Este curso nos permitirá conocer las dos siguientes herramientas para el manejo de listas de datos como son las Tablas Dinámicas, y el consolidar múltiples listas. Así también, se verán el manejo de funciones más avanzadas para búsquedas de datos con múltiples criterios, fórmulas matriciales, uso de formatos condicionales, procesamiento de texto y esquematización de cuadros, que ayudarán a interpretar mejor los resultados obtenidos. Asimismo, también a proteger la información de las celdas, libros y archivos.



### 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.

## 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.

## TEMARIO

MÓD.	CONTENIDO	MÓD.	CONTENIDO
1	FUNCIONES DE TEXTO CONCATENAR, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, ESPACIOS, HALLAR, LARGO, SUSTITUIR, TEXTO	5	TABLAS DINÁMICAS • Insertar una tabla dinámica • Diseño del informe • Agrupar fechas e intervalos • Campo calculado
2	MANEJO DEL TIEMPO EN EXCEL • Datos de tipo fecha y hora • Funciones de fecha y hora	6	FUNCIONES SI, Y, O, BUSCARV • Insertar una tabla dinámica • Diseño del informe • Agrupar fechas e intervalos • Campo calculado
3	OPERACIONES CON CRITERIOS • Funciones SI.CONJUNTO • Funciones de base de datos • Criterios complejos	7	HERRAMIENTAS PARA LISTAS Uso del comando Consolidar Asistente para tablas y gráficos dinámicos.
4	FUNCIONES DE BÚSQUEDA Y REFERENCIA COINCIDIR, INDICE, INDIRECTO, DESREF		

## 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.

## INFORMACIÓN GENERAL



**Horario**  
Sábados  
14:00 a 18:00hrs.



**Modalidad**  
Virtual  
Clases en Vivo



**Duración**  
6 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 tener habilitada su cuenta de correo electrónico UNI.

## 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**



**Scotiabank**

**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

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



### Banca móvil

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  
Unidad de Capacitación



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