



PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

Microsoft Excel 365



Clases en tiempo real



48 Académicas

Somos Partner



Microsoft



Acerca del Programa

El curso Excel 365 brinda herramientas clave para optimizar el análisis y gestión de datos en Microsoft Excel, mejorando la productividad. Se adapta a distintos niveles de experiencia:

- Básico: Introducción, manejo de celdas y hojas, fórmulas básicas, formato condicional y gráficos simples.
- Intermedio: Funciones avanzadas, tablas dinámicas, validación, automatización con macros básicas y optimización de reportes.
- Avanzado: Análisis con Power Query, modelado avanzado, VBA, integración con Power BI y funciones especializadas.

→ Objetivos:

Dominar Excel 365 desde sus funciones esenciales hasta herramientas avanzadas para organizar, analizar y visualizar datos de manera eficiente. Los participantes aprenderán a gestionar hojas de cálculo, aplicar funciones básicas y avanzadas, optimizar tareas, manejar tablas y rangos, crear gráficos interactivos, asegurar la integridad de la información y aplicar herramientas de previsión y automatización para mejorar la productividad y la toma de decisiones.

→ Certificación:



Certificado de participación con validez internacional, a nombre de New Horizons Corporation

→ Beneficios

- Somos partners de Microsoft
- 1TB de almacenamiento en la nube
- Material de estudios complementario
- Acceso para ingresar al curso por un año.*

*Sujeto a la programación del año

Malla Curricular Excel 365 Básico

(16 horas académicas)



01. Introducción

02. Comenzando a Utilizar Excel

- ¿Qué es Excel?
- Navegar por la Interfaz de Usuario en Excel
- Usando la cinta de opciones
- Comprensión de los componentes de la hoja de cálculo
- Uso de la vista Backstage

03. Ingresando Datos

- Navegar por una hoja de trabajo con el mouse o el teclado
- Tipos de datos
- Trabajar con direccionamiento de celda y rango
- Uso de diversas técnicas de selección de datos
- Trabajar con comandos comunes de Excel
- Auto rellenar datos
- Creando listas personalizadas

04. Formulas Básicas de Excel

- Navegar por una hoja de trabajo con el mouse o el teclado
- Tipos de datos
- Trabajar con direccionamiento de celda y rango
- Uso de diversas técnicas de selección de datos
- Trabajar con comandos comunes de Excel
- Auto rellenar datos
- Creando listas personalizadas

05. Utilizando funciones Básicas en Excel

- Empleando el asistente de funciones
- Comprendiendo las categorías de funciones
- Insertando funciones de uso general, funciones MAX, MIX, PROMEDIO, CONTAR.SI, CONTAR, CONTARA
- Usando función REPETIR, SIGNO
- Optimizando el manejo de rangos, definir rangos de celdas

06. Empleando formato condicional

- ¿Qué es Formato Condicional?
- Reglas para resaltar celdas
- Insertando conjuntos de iconos
- Modificar o eliminar el formato condicional

07. Aplicando estadística descriptiva con Excel

- Conceptos generales
- Medidas de tendencia central funciones MEDIA, MODA.UNO, MODA.VARIOS
- Medidas de dispersión, funciones RANGO, DESVEST.M, DESVEST.P, VAR.S, VAR.P

08. Imprimir un archivo de Excel

- Impresión y vista previa de archivos Excel
- Ajustar márgenes y escala personalizados
- Agregando Encabezados y Pies de Pagina
- Impresión de títulos y áreas de impresión

09. Administrar hojas de trabajo

- Navegar por una hoja de trabajo con el mouse o el teclado
- Tipos de datos
- Trabajar con direccionamiento de celda y rango
- Uso de diversas técnicas de selección de datos
- Trabajar con comandos comunes de Excel
- Auto rellenar datos
- Creando listas personalizadas

10. Conclusiones

- Resumen del curso

Malla Curricular Excel 365 Intermedio

(16 horas académicas)



01. Introducción

02. Utilizando funciones para manejo de tiempo

- Conociendo rango de fechas validas en Excel
- Funciones básicas para fechas HOY, DIA, MES, AÑO, DIASEM
- Conociendo días laborables en Excel DIAS.LAB
- Analizando intervalo de tiempo entre fechas SIFECHA
- Convirtiendo texto a fechas FECHA

03. Utilizando funciones para manejo de texto

- Funciones básicas DERECHA, IZQUIERDA, EXTRAE, ENCONTRAR, LARGO
- Presentación de datos tipo texto, NOMPROPIO, MAYUSC, MINSCUC
- Realizar búsqueda avanzadas, función TEXTOANTES

04. Utilizando funciones para búsqueda y referencia

- Usando función BUSCARV con argumento por búsqueda exacta y aproximación
- Empleando la función COINCIDIR, INDICE
- Conociendo la función BUSCARX
- Encontrando datos no duplicados función UNICOS
- Ordenando datos función ORDENAR

05. Utilizando funciones lógicas

- Creación de una función SI anidada
- Trabajar con funciones lógicas Y, O
- Usando la función SI.ERROR
- Empleando la función CAMBIAR

06. Utilizando funciones financieras

- Conceptos Generales (interés efectivo)
- Capitalización, Amortización
- Términos (TEA, TCEA, TREA)
- Convirtiendo TEA a TEM o TEM a TEA
- Usando la función financiera PAGO
- Elaborando una tabla de amortización, función PAGOINT
- Otras funciones financieras TASA, VA, VF

07. Ordenando datos, uso de filtros y subtotales

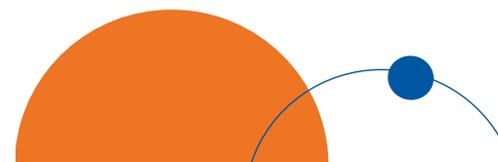
- Ordenando Listas por una o varias columnas.
- Empleando subtotales en una tabla
- Aplicando autofiltros y filtros avanzados
- Filtrando tabla con la función FILTRAR
- Usando función ENCOL

08. Creando gráficos estadísticos con Excel

- Tipos y presentación de (2D y 3D)
- Comprensión de los elementos del gráfico
- Creación de gráficos de doble eje
- Creando gráficos de superposición
- Adicionar líneas de tendencia

09. Conclusiones

- Resumen del curso





01. Introducción

02. Creando tablas dinámicas y los gráficos dinámicos

- Trabajar con el panel de campos de tabla dinámica
- Organización y análisis de datos con tablas dinámicas
- Creación de un gráfico dinámico
- Agregar segmentaciones y escala de línea tiempo
- Crear campos calculados
- Mostrar valores como
- Conexiones a filtros
- Modificación y formato de un gráfico dinámico

03. Protección de hojas de trabajo y libros de trabajo

- Entendiendo la protección en Excel
- Cifrar archivos con contraseñas
- Restringir cambios específicos en la hoja de trabajo
- Restringir cambios específicos en las celdas

04. Garantizar la integridad de los datos

- Validación de dato en Excel
- Restringir la entrada de datos a una lista
- Restringir la entrada a números enteros y fechas
- Restringir la entrada a longitudes de texto específicas
- Redacción de mensajes de entrada y alertas de error
- Edición y eliminación de reglas de validación

05. Creando Tendencias y Previsión de Datos

- Tipo de datos de pronósticos
- Determinar los resultados potenciales empleando previsión
- Tipo de datos de pronósticos
- Empleando la herramienta de Previsión e intervalo de confianza
- Usando la función TENDENCIA, para redibir ventas futuras, inventario o tendencias de los consumidores
- Analizar datos de una previsión con la función COEFICIENTE.R2

06. Utilizando Excel para distribución de frecuencia

- Distribución normal
- Analizando datos para crear campana de Gauss
- Empleando función DISTR.NORM.N y DESVEST.M
- Creando un gráfico de dispersión
- Extrapolando datos para mejorar presentación

07. Análisis de Hipótesis

- Usando Buscar Objetivo
- Empleando Tabla de datos

08. Empleo en complemento de Análisis de datos

- Creando un Histograma (diagrama de Pareto)
- Empleando estadística descriptiva
- Utilizando media móvil

09. Auditoría de fórmulas

- Mostrar fórmulas
- Rastrear Precedentes and Dependientes
- Agregar una ventana de inspección
- Comprobación de errores

10. Conclusiones

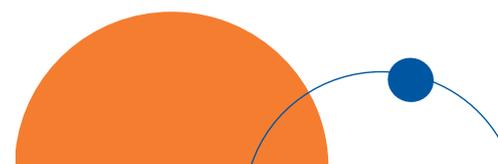
- Resumen del curso



→ **Somos Partner Oficial de Microsoft**



En New Horizons, somos Partner Oficial de Microsoft, brindando formación especializada en sus tecnologías. Nuestros programas están diseñados para que los profesionales adquieran habilidades clave, impulsen su desempeño en el entorno digital y se mantengan a la vanguardia en un mercado en constante evolución.



BENEFICIOS DE CLASES ONLINE EN VIVO



Online Live

Clases en tiempo real (conéctate desde el lugar que estés)



Acceso a las clases grabadas

Podrás ver las clases grabadas hasta por 90 días



Certificado Internacional

A nombre de New Horizons Corporation



Capacidad

Máximo 20 alumno



Discusiones

Con sus compañeros y el instructor en tiempo real



Informes e inscripciones:



www.newhorizons.edu.pe
940 068 987
Info@newhorizons.edu.pe

New Horizons Perú
RUC: 20306532201
Av. Santa Cruz 870, Miraflores