



EXCEL + POWER BI

NIVEL I



OBJETIVO GENERAL

Brindar a los participantes una formación integral en el manejo de **Excel**, desde los conceptos básicos hasta las herramientas más avanzadas de **Microsoft 365**, permitiéndoles optimizar sus tareas, analizar datos de manera efectiva y automatizar procesos.

PERFIL DE INGRESO GENERAL

- ✓ Motivación
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Habilidades básicas de computación
- ✓ Disposición para aprender de forma autónoma
- ✓ Actitud proactiva
- ✓ Habilidades de pensamiento crítico
- ✓ Conocimientos básicos
- ✓ Apertura al trabajo en equipo

TEMARIO

NIVEL BÁSICO - DURACIÓN 8 SEMANAS

BLOQUE 1 - FUNDAMENTOS DE EXCEL (WINDOWS / MAC OS)

SEMANAS 1-4 - INTRODUCCIÓN A EXCEL

- ✓ Menú de archivo
- ✓ Interfaz, conceptos básicos (celdas, filas, columnas, hojas)
- ✓ Formatos, Portapapeles, Fuente, Alineación, Número, Estilos, Edición
- ✓ Formatos condicionales básicos
- ✓ Tablas de datos, Matriz de datos, Referencias
- ✓ Operaciones matemáticas (suma, resta, multiplicación, división), Jerarquía de operaciones
- ✓ Excel con Word (Invitación, Contrato Laboral, Lista de préstamos)

SEMANAS 5-8 - FUNCIONES DE EXCEL

- ✓ Introducción a funciones, Sintaxis, Nombres definidos.
- ✓ Funciones lógicas (Sí, Y, O, Sí Conjunto)
- ✓ Funciones de Texto
- ✓ Funciones de Búsqueda y Referencia
- ✓ Funciones de Fecha y Hora
- ✓ Funciones Matemáticas
- ✓ Animado de funciones - Auditoría de Fórmulas

NIVEL INTERMEDIO - DURACIÓN 4 SEMANAS

SEMANAS 9-12 - VISUALIZACIONES Y CREACIÓN DE GRÁFICOS

- ✓ Formato Condicional - Diagrama de Gantt
- ✓ Complementos
- ✓ Estructura de la información a graficar
- ✓ Tipos de gráficos (barras, líneas, circulares)
- ✓ Filtrado y análisis de datos
- ✓ Ilustraciones (Smart Art - Mini Gráficos)
- ✓ Relaciones Externas e Internas
- ✓ Protección de Libros - Hoja - Rangos

PERFIL DE EGRESO

- ✓ Proactividad y Autonomía
- ✓ Precisión y Detalle
- ✓ Ética profesional
- ✓ Colaboración y Comunicación