



ODEP PERU



MICROSOFT EXCEL EMPRESARIAL

ESTUDIA Y CERTIFÍCATE

EN HERRAMIENTAS QUE EL MERCADO LABORAL EXIGE



SÉ UN EXPERTO EN MICROSOFT EXCEL Y DOMINA EXCEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO

¿En qué consiste las clases de Excel Empresarial?

Es la herramienta de manejo de datos más comercial en la actualidad, tanto para el trabajo operativo como para la toma de decisiones al más alto nivel gerencial. En las clases de Excel tendrás la capacidad para usar información de forma segura, lo que hace necesario para el personal de una organización.

Si te preguntas ¿dónde estudiar cursos de Excel en Lima?, decídate por ODEP y conviértete en un Experto en Excel. Emprende con nuestros cursos de Excel y obtén el nivel competitivo necesario para el mercado laboral.

Dirigido A:

Profesionales técnicos, estudiantes y público en general interesados en adquirir conocimientos del curso de Excel para mejorar su desempeño académico y laboral.

Modalidad y Beneficios:

- Clases en tiempo real.
- Docentes certificados por Microsoft
- Grabación de las clases
- Las clases se dictarán en la plataforma ZOOM, abarca a nivel Nacional
- Acompañamiento constante de tutores y docentes.
- Contenido y casos de estudio 100% actualizados.



Evaluación:

La calificación es vigesimal de 0 a 20, la nota mínima aprobatoria es de 13, si el alumno obtiene un promedio desaprobatorio tendrá que rendir un examen sustitutorio en el horario programado por el docente.

¿Quién es tu profesor?



Felix Herrera es un Profesor **Certificado por Microsoft** cuenta con más de 23 años de experiencia **capacitando a más de 50 mil alumnos** a dominar Excel.

Es Peruano uno de los primeros profesores que ayudo a capacitar con el uso de Internet en el Perú.

Felix Herrera se ha convertido en un **referente de enseñanza en Ofimática en Latinoamérica** viene capacitando a miles de personas ayudándolos a manejar Excel.

Los Miles de alumnos que Felix viene enseñando, son expertos en Excel y laboran en empresas reconocidas.

Microsoft Excel

100% PRÁCTICO

Nivel
Básico

1. Entorno y Operaciones

- ✓ Interface de Excel 2010
- ✓ Conceptos de Libros y hojas de Cálculo
- ✓ Copiar y mover hojas de cálculo a otros archivos
- ✓ Crear, guardar libros de contraseña
- ✓ Pegado Especial y Pegado con operaciones
- ✓ Crear fórmulas, Editar, Mover y copiar fórmulas
- ✓ Tipos de errores mostrados en celdas

2. Referencias y Tipos de Celdas

- ✓ Nombrar rangos
- ✓ Utilizar administrador de nombres
- ✓ Modificar, eliminar, nombre de rangos
- ✓ Formulas con referencias relativas y absolutas
- ✓ Creación de Cuadros con Vínculos a otras hojas
- ✓ Imprimir

3. Formato Condicional

- ✓ Diferentes tipos de criterios para cambiar el formato de las celdas
- ✓ Aplicando Barras, Escala de Colores o Iconos con Formatos Condicionales
- ✓ Aplicando Formatos Condicionales pre establecido y utilizando fórmulas

4. Funciones

- ✓ Matemáticas y Estadísticas: Suma, Promedio, Max, Min, Redondear, Contar, Contara, etc.
- ✓ Texto: Mayusc, Minusc, Encontrar, Derecha, Izquierda, Extrae, Concatenar, etc.
- ✓ Fecha y Hora: Año, Mes, Día, Diasem, Sifecha, etc.
- ✓ Búsqueda: BuscarV, BuscarH, Buscar, Indice

Microsoft Excel

100% PRÁCTICO

Nivel

Intermedio

1. Funciones Lógicas

- ✓ Función SI
- ✓ Función Si Anidada
- ✓ Lógico Y
- ✓ Lógico O

2. Gráficos Estadísticos

- ✓ Nuevas características y formatos
- ✓ Gráficos de Barras, 3d, Circular, Líneas, otros
- ✓ Gráficos combinados y con dos ejes
- ✓ Interpretación en gráficos

3. Manejo de Base de Datos I

- ✓ Importar archivos de datos en otros formatos a Excel
- ✓ Dividir Texto en Columnas
- ✓ Quitar Valores Duplicados según uno o varios campos
- ✓ Ordenar una B.D. por dos o más columnas
- ✓ Validación de Datos

4. Seguridad

- ✓ Proteger Hojas de Libros
- ✓ Proteger y/o ocultar solo algunas celdas
- ✓ Proteger y/o ocultar solo las fórmulas de la hoja.

5. Manejo de Base de Datos II

- ✓ Funciones Base de Datos: BDMAX, BDMIN, BDSUMA, BDPROMEDIO, BDEXTRAER, BDCONTARA
- ✓ Autofiltros y Filtro Avanzado
- ✓ Proteger y/o ocultar solo las fórmulas de la hoja.
- ✓ Subtotales
- ✓ Escenarios y Buscar Objetivo



CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

100% PRÁCTICO

Nivel

Avanzado

Microsoft Excel

1. Tablas Dinámicas

- ✓ Creando un informe de tablas dinámicas
- ✓ Aplicando Filtros en los Campos, Filtros por selección
- ✓ Cambiar la Función de resumen, Utilizar varias funciones
- ✓ Mostrar resultados en %
- ✓ Insertar campos calculados
- ✓ Gráficos Dinámicos – Aplicando filtros y varias series.

2. Análisis de Datos

- ✓ Funciones Financieras: NPER, PAGO, PAGOINT, PAGOPRIN
- ✓ Buscar Objetivo: obtener el valor deseado en una
- ✓ Tabla de Datos (análisis de probabilidades)

3. Power BI

- ✓ Introducción BI
- ✓ Instalación de Power BI
- ✓ Creación de Proyectos
- ✓ Segmentación y Gráficos de Datos

4. Power Query

- ✓ Introducción Power Query
- ✓ Transformación de Datos
- ✓ Relación entre Tablas

5. Power Pivot

- ✓ Introducción Power Pivot
- ✓ Crear relaciones entre Tablas
- ✓ Crear columna calculada
- ✓ Crear una tabla dinámica a partir de los datos de Power Pivot
- ✓ Funciones DAX

6. Macros Y VBA

- ✓ Uso de macros para simplificar tareas, Macros Ordenando una base de datos
- ✓ Introducción al Editor VBA, modificar Código
- ✓ Uso del Condicional “IF”, Creación de funciones personalizadas desde el editor VBA
- ✓ Formularios de datos, Formularios con controles y Formularios Activex