



## NIVEL INTERMEDIO DE EXCEL (CERTIFICACIÓN MOS).

En este curso se desarrolla la segunda parte del temario para lograr la certificación Excel Expert versiones 2016 o 2019: Microsoft Office Specialist Excel Expert. Sin embargo, cubre dos objetivos fundamentales: capacitar al participante en los conceptos intermedios de Excel y prepararlo para lograr la certificación. Esto garantiza un aprendizaje sólido y estructurado, que servirá como base para los siguientes niveles.

### • Conocimientos Previos

Conocimientos de Sistema Operativo Windows 7 o superior.

### • El participante al final del curso sera capaz de :

Conocimientos de intermedios de Excel.

### ■ Dirigido a:

Estudiantes, Profesionales  
y Publico en General

Duración  
del curso  
**16**  
HORAS.

### ■ Evaluación

Será totalmente práctica. Se realizarán entre 4 o 5 prácticas de las cuales se eliminará la nota más baja y se obtendrá un promedio (PP). Durante la última sesión se realizará un examen final (EF), el cual se promediará con la nota de prácticas y de esta manera se tendrá la calificación final

#### PROMEDIO DE PRÁCTICAS:

$$PP = (PR1 + PR2 + PR3 + PR4 - \text{MENOR (PR)})$$

#### NOTA FINAL:

$$NF = PP + EF$$

### ■ Modalidad Online

#### Requiere una PC con las siguientes características:

- Procesador - 1GHZ o más rapido / en un chip (SOC).
- RAM - 1GB para 32 Bits o 2GB para 64.
- Espacio Libre 16GB - SO de 32 bits / 32GB - SO de 64 bits.
- Una tarjeta gráfica - DirectX 9, posterior o controlador WDDM 1.0.
- Pantalla - 800x 600 resolución.
- Conexión a internet estable.

### ■ Conéctate a nuestras diferentes Plataformas Digitales:

Telf.: 200 - 9060 Opción 1

E-mail: [sisuni.info@uni.edu.pe](mailto:sisuni.info@uni.edu.pe)

[www.sistemasuni.edu.pe](http://www.sistemasuni.edu.pe)



# “Aumenta tus conocimientos, desarrolla nuevas habilidades y construye hoy tu futuro”.

## CLASE #01

- Crear y modificar macros simples.
- Grabar macros sencillas.
- Nombrar macros sencillas.
- Editar macros sencillas.
- Gestionar un libro.
- Copiar macros entre libros.
- Referenciar datos en otros libros.
- Activar macros en un libro.
- Preparar libros para colaboración.
- Restringir edición.
- Proteger las hojas de cálculo y los rangos de celda.
- Proteger estructura de libros.
- Configurar opciones de cálculo en fórmulas.
- Gestionar comentarios.

## CLASE #03

- Manejar gráficos y tablas avanzadas.
- Crear y modificar gráficos avanzados.
- Crear y modificar gráficos de eje doble.
- Crear y modificar gráficos: Caja y Bigote, Combo, Embudo, Histograma, Mapa, Proyección Solar y Gráfico de cascada.
- Crear y modificar las Tablas Dinámicas.
- Crear Tablas Dinámicas.
- Modificar campos de selección y opciones.
- Crear Segmentadores de datos.
- Agrupar datos de Tabla Dinámica.
- Agregar campos calculados.
- Formato de datos.

## CLASE #02

- Realizar análisis de datos.
- Resumir datos de múltiples rangos usando la herramienta Consolidar datos.
- Realizar análisis y si usando Buscar Objetivo y Administrador de Escenarios.
- Pronosticar datos mediante el uso de funciones Y(), SI() y NPER().
- Calcular datos financieros usando la función PAGO().
- Solucionar problemas de fórmulas.
- Trazar precedencias y dependencias.
- Monitorear celdas y fórmulas usando la ventana Inspección Validar fórmulas usando reglas de verificación de erroresEvaluar fórmulas.

## CLASE #04

- Búsqueda de datos.
- Crear Gráficos Dinámicos.
- Manipular opciones en Gráficos Dinámicos existentes.
- Aplicar estilos en Gráficos Dinámicos.
- Profundizar en detalles de Gráficos Dinámicos.