



Excel, es el programa más solicitado en el ámbito laboral y empresarial, su manejo de funciones y herramientas harán de ti un profesional más competitivo y eficiente.

Especialista en **Excel**

Módulo I: Básico | Módulo II: Intermedio - Avanzado

Módulo III: Macros | Módulo IV: Financiero

¿A quién va dirigido este curso de especialidad?

Este curso está dirigido a todo profesional que desee poseer conocimientos intermedio/avanzados en Excel 2013 relacionado a la gestión empresarial; para procesos de Ingeniería, Administrativos y Gestión de información.

Una vez finalizado el curso usted será capaz de:

- ✓ Crear y usar hojas de cálculo, Crear hojas de uso automático mediante funciones rápidas
- ✓ El participante tendrá la capacidad de manejo de herramientas profesionales de cálculo para mejorar su trabajo, específicamente en labores de gestión bajo un ambiente visual amigable.
- ✓ Tendrá la capacidad de procesar información con procesos básicos hasta avanzados lo cual le permitirá aprovechar al máximo las posibilidades y potencialidades de la hoja electrónica de cálculo.
- ✓ Aprenderá técnicas para la construcción de fórmulas y realización de análisis para la toma de decisiones en la gestión empresarial.
- ✓ Utilizará herramientas para análisis de sensibilidad, simulación, optimización con restricciones, administración de datos y automatización de tareas repetitivas.
- ✓ Aumentará el rendimiento y eficiencia, en la labor cotidiana, aprovechando un gran porcentaje de las herramientas que MS Excel 2013 nos ofrece.
- ✓ Potenciar el programa mediante su configuración óptima y la adición o activación de programas complementarios.
- ✓ Desarrollará soluciones personalizadas utilizando Macros, haciendo uso del entorno de Visual Basic para Aplicaciones (VBA) con el objetivo de ejecutar tareas repetitivas y realizar macros que ejecuten funciones específicas.
- ✓ Podrá sistematizar cuadros que permitan obtener datos de préstamos, tasas de interés, capital a amortizar y otros datos de tipo Financiero los cuales le permitirán realizar un mejor análisis para su toma de decisión.

Ventajas y características del curso:

- ✓ El alumno participante contará con permanente asesoría en el transcurso de la duración del curso previa coordinación con el instructor a través de tutorías personalizadas.
- ✓ Instructor con amplios conocimientos y experiencia.
- ✓ El curso es teórico práctico en una relación de 10/90 (10% de teoría y 90% práctico) es decir aplicamos la filosofía de "Aprender Haciendo",
- ✓ La evaluación y corroboración del aprendizaje será constante realizando distintas prácticas.
- ✓ A todos los participantes se les entregará 01 manual Virtual por Módulo donde encontrará la teoría fundamental y los ejercicios realizados en el curso sin ningún costo Adicional
- ✓ Se hará entrega de un certificado de aprobación a los alumnos que hayan rendido satisfactoriamente el examen final, por cada módulo.
- ✓ Se hará entrega de un certificado de **Especialista en Excel** a los alumnos que hayan concluido satisfactoriamente los 04 módulos del curso.

Duración del Curso:

- Módulo I** : Excel Básico 06 Semanas.
- Módulo II** : Excel Intermedio - Avanzado 06 Semanas.
- Módulo III** : Excel Administración y Producción - Macros 06 Semanas.
- Módulo IV** : Excel Financiero 05 Semanas

Docente:

Prof. Cesar Grimaldo Quispe, certificado de Microsoft Excel 2013, certificado por el Instituto de Informática de la Católica – InfoPUCP, docente en curso de especialización en Excel aplicado a las Finanzas y con aplicaciones en Visual Basic.

SILABO

| | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Área | : Capacitación Informática |
| Escuela | : Informática de Gestión |
| Modalidad | : En Aula |
| Herramienta | : Microsoft Office Excel |
| Nivel | : Básico |
| Número de Horas | : 36 horas cronológicas |
| Ciclo | : 2015 – I |

Referencias

El módulo permite capacitar al alumno en el manejo de hojas electrónicas para tratamiento de datos y elaboración de fórmulas para automatizar procesos de cálculos. Usará Excel como herramienta de análisis de la información obtenida.

Objetivos

El participante al concluir en presente módulo estará en capacidad de:

- ✓ Usar hojas de cálculo.
- ✓ Automatizar Información en hojas de cálculo.
- ✓ Plantear fórmulas y funciones para automatizar procesos.
- ✓ Aplicar las nuevas características de listas y tablas
- ✓ Hacer uso de funciones estadísticas en tablas y filtros
- ✓ Conocer las herramientas de análisis disponibles, su funcionamiento y utilidad.

Semana I

➤ Unidad de Aprendizaje I

- ✓ Ingreso a Excel
- ✓ La interfaz de Excel.
 - ✓ Barra de herramientas de acceso rápido.
 - ✓ Cinta de Opciones.
 - ✓ Minimizar Cinta de Opciones.
 - ✓ Barra de Fórmulas.
 - ✓ Columnas, filas y celdas.
 - ✓ Vistas.
- ✓ Formatos
 - ✓ Fuente.
 - ✓ Alineación.
 - ✓ Números.
 - ✓ Estilos.
 - ✓ Celdas.

Semana II

➤ Unidad de Aprendizaje II

- ✓ Portapapeles.
- ✓ Desplazándose en la H.C.
 - ✓ Direccionales.
 - ✓ Tabulación
 - ✓ Intro.
 - ✓ Ir a.
 - ✓ Inicio.
 - ✓ Fin + direccionales.
 - ✓ Control + inicio.
 - ✓ Control + Fin.
- ✓ Desplazandose en la H.C.
- ✓ Selección en Excel.
 - ✓ Selección Simple.
 - ✓ Selección no Adyacente.
 - ✓ Selección Adyacente.
 - ✓ Agregar Selección.
 - ✓ Ampliar selección.
 - ✓ Seleccionar una fila.
 - ✓ Seleccionar una columna.
 - ✓ Seleccionar toda la hoja.
 - ✓ Seleccionar varias hojas.
- ✓ Datos en Excel.
 - ✓ Números.
 - ✓ Fechas y horas.
 - ✓ Fórmulas.
 - ✓ Textos.
 - ✓ Tipos de Extensiones – Formatos.
 - Tipo Macros.
 - Tipo binario.
 - Tipo Web.
 - Tipo PDF.
 - Tipo Plantilla.
 - ✓ Operadores de Excel.
 - Matemáticas.
 - Relacionales.
 - De concatenación.

Semana III

➤ Unidad de Aprendizaje III

- ✓ Prioridad de Operaciones.
- ✓ Autocomplementar.
- ✓ Rellenar series.
- ✓ Creando una Lista Personalizada.
- ✓ Fórmulas.
- ✓ Funciones Básicas.
 - ✓ Suma.
 - ✓ Promedio.
 - ✓ Contara.
 - ✓ Max.
 - ✓ Min.
 - ✓ PromedioA.
 - ✓ MaxA.
 - ✓ MinA.
- ✓ Nombres de Rangos o Bloques.
- ✓ Calcular porcentuales.
- ✓ Pegado especial.
- ✓ Tipos de referencias de celda.
 - ✓ Relativa.
 - ✓ Mixta.
 - ✓ Absoluta.

Semana IV

➤ Unidad de Aprendizaje V

- ✓ Referencia entre hojas.
- ✓ Referencia entre libros.
- ✓ Guardando área de trabajo.
- ✓ Insertar Hipervínculo.
- ✓ EVALUACIÓN I.

Semana V

➤ Unidad de Aprendizaje VI

- ✓ Funciones Básicas II
 - ✓ Función Si Simple.
 - ✓ Función Si Anidada.
 - ✓ Función Y.
 - ✓ Función O.
- ✓ Práctica con Y/O.
- ✓ Función Sumar.si.
- ✓ Función Contar.si.
- ✓ Función ConsultaV.
- ✓ Función ConsultaH.
- ✓ Función Sumar.si.conjunto.
- ✓ Función Indirecto.

Semana VI

➤ Unidad de Aprendizaje VII

- Bases de datos.
 - ✓ Clasificación.
 - ✓ Reclasificación.
 - ✓ Localizar.
 - ✓ Extracción.
- Gráficos.
 - ✓ Tipo columna agrupada.
 - ✓ Tipo columna apilada.
 - ✓ Tipo cilíndrico agrupado.
 - ✓ Tipo Línea.
 - ✓ Tipo circular.

SILABO

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Área | : Capacitación Informática |
| Escuela de Capacitación | : Informática de Gestión |
| Modalidad | : En Aula |
| Herramienta | : Microsoft Office Excel |
| Nivel | : Intermedio - Avanzado |
| Número de Horas | : 36 horas cronológicas |
| Ciclo | : 2015 – I |

Sumilla

Excel intermedio - avanzado está orientado a mostrar el uso de las funciones y de sus diversas herramientas en las actividades administrativas y de gestión dentro de una empresa. Capacita y entrena en el uso de los recursos del Excel y en la interpretación de los resultados que se obtienen por el uso de los mismos.

Objetivos:

- ✓ Profundizar en el uso de las funciones avanzadas.
- ✓ Hacer uso de las referencias, enlaces e hipervínculos. Compartir libros en una red.
- ✓ Mostrar el uso de las herramientas de evaluación y análisis como Tablas de datos, Escenarios, Solver, Buscar objetivo.
- ✓ Capacitar en el uso de las funciones avanzadas y su aplicación en actividades empresariales
- ✓ Crear tablas dinámicas como herramienta de consolidación de datos.
- ✓ Mostrar el uso de las macros en la simplificación de tareas repetitivas.
- ✓ Adquirir el conocimiento básico para programar mediante el uso de Macros utilizando el asistente

Requisitos

Conocimientos básicos de Excel.

Semana I

➤ Unidad de Aprendizaje I

- ✓ Funciones avanzadas
- ✓ Funciones matemáticas.
- ✓ Funciones lógicas.
- ✓ Funciones de búsqueda y referencia.
- ✓ Funciones de texto.
- ✓ Funciones de fecha y hora.
- Importando una lista de tareas desde un archivo de Excel dentro de un Proyecto Nuevo
- ✓ Creando un Mapa de Importación Personalizado
- ✓ Exportando Datos de Costo de un Proyecto hacia Excel
- ✓ Copiando una imagen hacia un documento de Word
- ✓ Guardando la Información de un Proyecto como una Página Web

Semana II

➤ Unidad de Aprendizaje II

- ✓ Compartir información
- ✓ Vínculos o enlaces. Hipervínculos. Actualización de vínculos.
- ✓ Objeto vinculado y objeto incrustado.
- ✓ Compartir libros en una red.
- ✓ Vistas personales.
- ✓ Protección de libros compartidos.
- ✓ Actualización de un libro compartido.
- ✓ Resolución de conflictos.
- ✓ Combinar libros.
- ✓ Control de cambios.
- ✓ Envío de libros de trabajo mediante correo electrónico

Semana III

➤ Unidad de Aprendizaje III

- ✓ Consolidar y crear esquemas
- ✓ Referencias 3D, externas y remotas.
- ✓ Consolidar usando referencias.
- ✓ Plantillas, creación y uso.
- ✓ Consolidar datos
 - Consolidar por posición
 - Consolidar por categoría
- ✓ Funciones de Consolidación
- ✓ Esquemas
 - Crear esquemas automáticos
 - Crear esquemas manuales
 - Formatear esquemas
 - Eliminar esquemas

Semana IV

➤ Unidad de Aprendizaje IV

- ✓ Análisis de Hipótesis ("Y SI")
- ✓ Tablas de datos.
 - Tablas de datos basadas en una variable de entrada.
 - Tablas de datos basadas en dos variables de entrada.
 - Edición de tablas.
- ✓ Administrador escenarios
 - Definición de escenarios
 - Mostrar escenarios
 - Definición, modificación y borrado de escenarios.
 - Combinación de escenarios.
 - Creación de informes de escenarios.
- ✓ Buscar Objetivo
 - Precisión y Soluciones Múltiples
 - Solver
 - Activar Solver.
 - Tipos de problemas que Solver puede analizar
 - Informes de Solver.

Semana V

➤ Unidad de Aprendizaje V

- ✓ Análisis de Datos
 - Importación y Exportación de Datos.
 - Uso de Microsoft Query
 - Validación de Datos y Controles.
- ✓ Base de Datos
 - Formularios
 - Filtros Avanzados
- ✓ Tablas Dinámicas
 - Creación de una Tabla Dinámica
- ✓ Cambiar el Diseño de una Tabla Dinámica
- ✓ Actualizar los Datos de una Tabla Dinámica.
- ✓ Barra de Herramientas Tablas Dinámicas.
- ✓ La Cache de Datos Ocultas

Semana VI

➤ Unidad de Aprendizaje VI

- ✓ Crear una Tabla Dinámica a partir de otra Tabla Dinámica
- ✓ Representación Gráfica Dinámica.
- ✓ Examen Final.

SILABO

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Área | : Capacitación Informática |
| Escuela de Capacitación | : Informática de Gestión |
| Modalidad | : En Aula |
| Herramienta | : Microsoft Office Excel |
| Nivel | : Aplicado a las Finanzas |
| Número de Horas | : 36 horas cronológicas |
| Ciclo | : 2015 – I |

Sumilla

El MS Excel hoy en día es la herramienta más utilizada en las finanzas, las cuales afectan de manera crítica las operaciones diarias dentro de la empresa. Sin embargo, según estudios sólo es aprovechada en un 30% en el mejor de los casos. Dado esta premisa surge la necesidad de explotar y/o aprovechar el conocimiento y dominio de las características especiales del Excel que faciliten y ayuden a la optimización de las decisiones financieras, a lo cual apunta este curso desde su concepción, ya que se enfatizará en una enseñanza práctica lo cual complementará los conocimientos en finanzas de los participantes. Para ello es indispensable que los alumnos tengan un conocimiento básico del Excel, y conocimientos de matemáticas financieras.

Objetivos

Al finalizar el curso, el estudiante estará en capacidad de:

- ✓ Analizar proyectos y alternativas de financiamiento con el Excel, incluyendo diferentes escenarios para cada posibilidad del macroambiente.
- ✓ Dominar las herramientas de informática para el desarrollo de criterios y técnicas que faciliten una gestión financiera eficaz y eficiente, permitiéndole así una mejor toma de decisiones sobre las alternativas de inversión y financiamiento.

Requisitos:

Conocimientos básicos de Excel

SEMANA I

- **Unidad de Aprendizaje I**
 - ✓ **Conceptos Iniciales de Gestión Financiera y Excel**
 - Revisión de funciones básicas del Excel.
 - Valor del dinero en el tiempo
 - Tasa de interés nominal y efectiva (TEA).
 - Lectura entregada en clases: Caso de Aplicación: Elección de alternativas de financiamiento a través de TEA.
- **Unidad de Aprendizaje II**
 - ✓ **Cronograma de Pago y Estructura de Financiamiento**
 - Cronograma de pago según modalidades.
 - Selección de Fuentes de Financiamiento.
 - Costo Efectivo.
 - Costo ponderado de capital
 - Lectura: Entregada en clases: Caso de Aplicación: Estructura de financiamiento para un proyecto de inversión.

SEMANA II

- **Unidad de Aprendizaje III**
 - ✓ **Estados Financieros**
 - Estado de Ganancias y Pérdidas (EGP).
 - Balance General (BG).
 - Flujo de Efectivo.
 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
 - Lectura: Entregada en clase.
 - Caso de Aplicación: Estados financieros para un proyecto.
- **Unidad de Aprendizaje IV**
 - ✓ **Elaboración del Flujo de Caja con Excel 2007**
 - Flujo de caja económico.
 - Flujo de caja financiero
 - Lectura: Entregada en clase: Caso de Aplicación: Proyección de Flujos de Caja para una empresa industrial/servicios.

SEMANA III

- **Unidad de Aprendizaje V**
 - ✓ **Análisis con punto de equilibrio.**
 - Análisis con punto de equilibrio.
 - Caso de Aplicación: Determinación del Punto de Equilibrio
 - Lectura: Entregada en clase.
 - Examen Parcial
- **Unidad de Aprendizaje VI**
 - ✓ **Evaluación de Proyectos**
 - Valor Actual Neto (VAN).
 - Tasa Interna de Retorno (TIR).
 - Relación Beneficio/ Costo (B/C).
 - Periodo de Recupero.
 - Comparación de alternativa con VAE o VAUE
 - Lectura: Entregada en clase
 - Caso de Aplicación: Elección de alternativas de proyectos con distintos horizontes.

SEMANA IV

- **Unidad de Aprendizaje VII**
 - ✓ **Escenarios de Negocios y Simulación de Montecarlo**
 - Sensibilidad de los proyectos (Tabla).
 - Consolidar.
 - Simulación de Montecarlo.
 - Caso de Aplicación: Aplicación de escenarios en proyectos de inversión.
 - Caso de Aplicación: Toma de decisiones con el Simulador CrystalBall.
 - ✓ Cambiar el Diseño de una Tabla Dinámica
 - ✓ Actualizar los Datos de una Tabla Dinámica.
 - ✓ Barra de Herramientas Tablas Dinámicas.
 - ✓ La Cache de Datos Ocultas

SEMANA V

- **Unidad de Aprendizaje VIII**
 - ✓ Crear una Tabla Dinámica a partir de otra Tabla Dinámica
 - ✓ Representación Gráfica Dinámica.
 - ✓ Evaluación Final.

SILABO

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Área | : Capacitación Informática |
| Escuela de Capacitación | : Informática de Gestión |
| Modalidad | : En Aula |
| Herramienta | : Microsoft Office Excel |
| Nivel | : Macros – Visual Basic |
| Número de Horas | : 36 horas cronológicas |
| Ciclo | : 2015 – I |

SUMILLA

Se presentan conceptos básicos de la Programación en el Editor del Lenguaje Basic de Microsoft (en Microsoft Excel 2013): propiedades y objetos, control de procesos en base de datos en la hoja de cálculo: agregar, modificar, eliminar, etc., procesos de control de ventas: boleta, factura, accesos al sistema, formularios de usuarios (GUI).

OBJETIVOS DEL CURSO

1. Conoce la interfaz del editor del Visual Basic para aplicaciones en Excel.
2. Conoce los principios básicos de la Programación orientada a Objetos, diseñar, implementa programas utilizando estos principios.
3. Utiliza el entorno de desarrollo de Visual Basic para Aplicaciones (VBA) para codificar sus programas haciendo buen uso de las herramientas de entorno visual.
4. Conoce y utiliza estructuras condicionales, repetitivas, de selecciones (SELECT CASE) y conjuntos (WITH).
5. Declara y procesa variables y procedimientos.
6. Domina métodos y eventos
7. Interactúa la información entre formularios y la hoja de cálculo.

SEMANA I

- **Fundamentos de Programación(2h)**
 - Conocimientos necesarios para Ingresar al mundo de la Programación con VBA.
- **Entorno de Programación (5h)**
 - Conocimientos Necesarios sobre las Macros, Objetos, Propiedades, Métodos, Conjuntos. Así como la Interfaz del editor de VBA.

SEMANA II

- **Programación I(5h)**
 - Dominio de Funciones, Objetos, estructuras condicionales, Operadores Lógicos y estructura Select Case.

SEMANA III

- **Programación II (5h)**
 - Dominio de Funciones, instrucción With, Estructuras repetitivas, cuadros de control y Formularios

SEMANA IV

- **Programando Sistema Modelo Parte I (5h)**
 - Crea Formularios de Mantenimiento Para el Control de Clientes y Productos

SEMANA V

- **Programando Sistema Modelo Parte II (5h)**
 - Crea Formularios de Mantenimiento para el control de Vendedores y Proveedores
- **Programando Sistema Modelo Parte III (5h)**
 - Crea los formularios para el control del Proceso de Ventas.

SEMANA VI

- **Programando Sistema Modelo Parte IV (5h)**
 - Crea formularios para el control de Niveles y de ingresos al sistema.
 - Evaluación Final.