

—
Especialista

OFIMÁTICA PROFESIONAL

WORD | EXCEL | POWERPOINT - **CURSO VIRTUAL**



CÁMARA DE
COMERCIO
VIRTUAL
DEL PERÚ

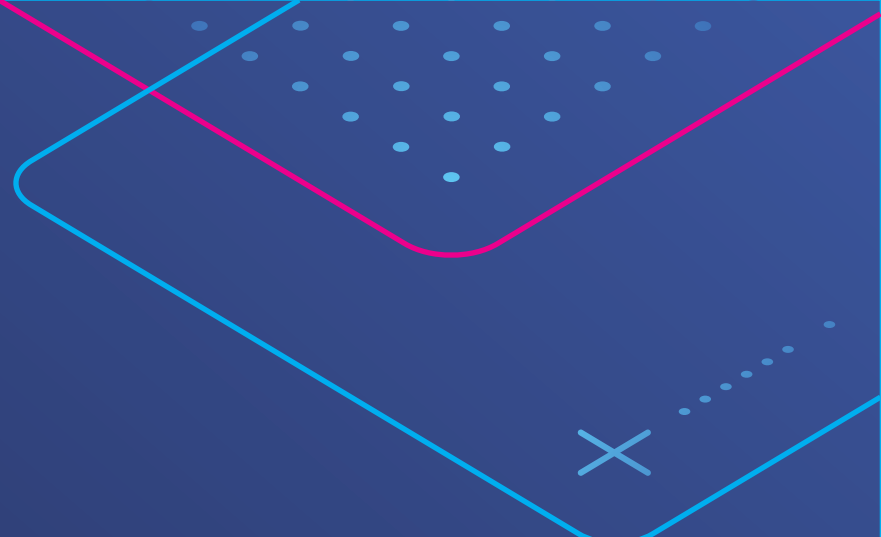


TABLA DE CONTENIDOS

METODOLOGÍA DEL CURSO	Pág. 04
INFORMACIÓN DEL CURSO	Pág. 05
MICROSOFT EXCEL BÁSICO	Pág. 06
MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO	Pág. 08
MICROSOFT EXCEL AVANZADO	Pág. 10
MACROSYVISUAL BASIC	Pág. 12
POWER QUERY	Pág. 14
POWER BI	Pág. 17

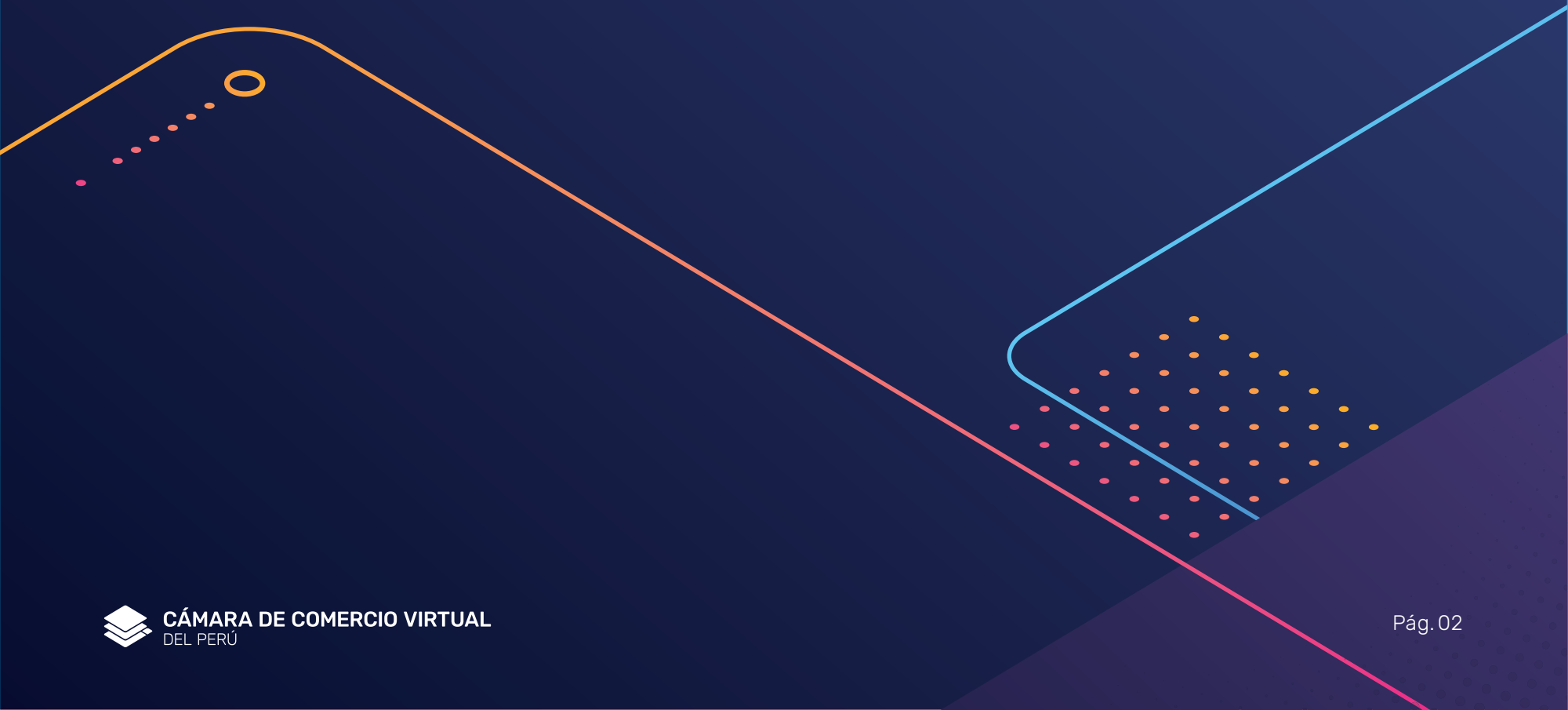


TABLA DE CONTENIDOS

MICROSOFT WORD

Pág. 21

MICROSOFT POWER POINT

Pág. 24

METODOLOGÍA DEL CURSO

- Gracias a nuestra **innovadora plataforma online**, permitirá la realización de clases teóricas y casos prácticos interactivos, para el desarrollo de habilidades que te permitirán el desempeño eficiente en tu ámbito laboral.
- Con este método de estudio podrá mejorar su calidad de vida, controlar sus ritmos laborales y podrás **acceder a los cursos las 24 hrs. y los 7 días de la semana** .
¡A tan solo un clic!
- Con **videos explicativos** que desarrollan los docentes en cada módulo te facilitarán el aprendizaje y te permitirá afianzar mejor los conceptos desarrollados en clases.



INFORMACIÓN DEL CURSO

◦ PRESENTACIÓN DEL CURSO

El curso **Especialista Excel Profesional** permite el conocimiento de las funciones más importantes de este programa informático y de sus diversas herramientas, para su uso en las actividades de administración y de gestión de datos dentro de una empresa. Mediante la hoja de cálculo de este programa, se desarrollan proyectos con imágenes, gráficos estadísticos, funciones desarrolladas en código Visual.net, formularios interactivos, consultas a base de datos con código SQL, entre otras funciones.

◦ OBJETIVOS DEL CURSO

Diseñar e implementar resúmenes de datos como: planilla, ventas e inventarios, logrando crear gráficos estadísticos.

Resolver problemas de evaluación y análisis de datos a través de tablas de datos, escenarios y búsqueda de objetivo.

Diseñar e implementar soluciones para mejorar la productividad en procesos de producción a través de búsquedas, filtros y organización de una base de datos.

Trabajar con el uso de las funciones financieras y su aplicación en actividades de crédito, ahorro e inversión.

Tomar decisiones sobre datos consolidados que permitan un mejor desempeño de la empresa.

EXCEL BÁSICO

8 MÓDULOS

EXCEL
BÁSICO



◦ MÓDULO 1

INTRODUCCIÓN

- 1.1 Introducción - Serás un experto en Excel
- 1.2 Abrir Microsoft Excel

◦ MÓDULO 2

ESTRUCTURA, INTERFAZ Y ELEMENTOS

- 2.1 Estructura Interfaz *(Parte 1)*
- 2.2 Estructura Hojas *(Parte 2)*
- 2.3 Estructura Guardar Archivo *(Parte 3)*
- 2.4 Trabajando con filas y columnas

◦ MÓDULO 3

FORMATOS, REFERENCIAS E INTRODUCCIÓN A LAS FÓRMULAS

- 3.1 Formato de Celdas
- 3.2 Formato de Número y Fecha
- 3.3 Referencias Relativas y Absolutas
- 3.4 Impresión en Excel

◦ MÓDULO 4

FÓRMULAS DE EXCEL

- 4.1 Función Suma
- 4.2 Función MAX, PROMEDIO Y CONTAR

◦ MÓDULO 5

ESTRUCTURA E INTERFAZ (PARTE 2)

- 5.1 Autocompletar en Excel
- 5.2 Trabajando con Filas y Columnas
- 5.3 Inmovilizar Paneles
- 5.4 Bonus - Atajo de Teclado

◦ MÓDULO 6

FORMATOS CONDICIONALES

- 6.1 Formatos en Excel
- 6.2 Formatos Condicionales
- 6.3 Impresión Varias Hojas
- 6.4 Bonus - copiado y pegado en Excel

◦ MÓDULO 7

IMÁGENES, FORMAS Y SMART ART

- 7.1 Insertando Imágenes
- 7.2 Insertando Smart Art
- 7.3 Plantillas

◦ MÓDULO 8

GRÁFICOS EN EXCEL

- 8.1 Gráficos en Excel
- 8.2 Gráficos en Excel 2

EXCEL INTERMEDIO

04 MÓDULOS

EXCEL
INTERMEDIO



◦ MÓDULO 9

LISTAS Y FUNCIONES BD

- 9.1 Listas en Excel
- 9.2 Autofiltros
- 9.3 Validación de datos
- 9.4 Funciones BD
- 9.5 Aplicando listas y Funciones BD
- 9.6 Subtotales y agrupar datos

◦ MÓDULO 10

FUNCIONES DE TEXTO Y BÚSQUEDA

- 10.1 Funciones de Texto
- 10.2 Funciones de Texto y búsqueda

◦ MÓDULO 11

FUNCIONES CONDICIONALES

- 11.1 Introducción a Funciones Lógicas
- 11.2 Función SI
- 11.3 Función Y, O
- 11.4 La popular función BUSCARV

◦ MÓDULO 12

TABLAS DINÁMICAS

- 14.1 Introducción a Tablas Dinámicas
- 14.2 Opciones de Tablas Dinámicas
- 14.3 Campos calculados en Tablas Dinámicas
- 14.4 Agrupar datos en Tablas Dinámicas
- 14.5 Gráficos Dinámicos y Segmentación de Datos

EXCEL AVANZADO

◦ 05 MÓDULOS

EXCEL
AVANZADO



◦ MÓDULO 13

PROTECCIÓN DE LIBROS EN EXCEL

13.1 Protección de Libros en Excel

◦ MÓDULO 14

FUNCIONES ÍNDICE Y COINCIDIR

14.1 Índice y Coincidir

14.2 BONUS Fórmulas Matriciales

◦ MÓDULO 15

POWER PIVOT EN EXCEL

15.1 Power Pivot Introducción

15.2 Power Pivot Avanzado

15.3 Power Pivot trabajando con KPI

◦ MÓDULO 16

POWER MAP

16.1 Power Map

◦ MÓDULO 17

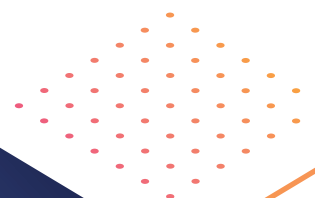
ANÁLISIS DE HIPÓTESIS DE DATOS

17.1 Buscar Objeto y tabla de datos

17.2 Administrador de Escenarios

17.3 Herramienta Solver

17.3 Herramienta Solver - Aplicación



MACROS Y VISUAL BASIC

◦ TALLER 01



◦ MÓDULO 1

MACROS Y VBA EN EXCEL

- 24.1** Concepto de Macros
 - Concepto de Macros ¿para qué sirven?
- 24.2** Comprendiendo y creando Macros
 - Caso 1 - Comprendiendo y creando Macros
- 24.3** Utilizando macros en excel
 - Caso 1 - Utilizando macros
- 24.4** Mirando su lenguaje en VBA
 - Caso 1 - Mirando su lenguaje en VBA
- 24.5** Visual basic editor (VBE)
 - Explorando ventanas y módulos
 - Procedimientos
- 24.6** Variables en VBA
 - Comprendiendo su estructura
- 24.7** Macros y VBA
 - Caso práctico - Suma
 - Caso práctico - Instrucción IF THEN
 - Caso práctico - Instrucción ELSE
 - Caso práctico - MSGBOX (mensaje en cuadro de diálogo)
 - Caso práctico - DO UNTIL, DO WHILE (parte 1)
 - Caso práctico - DO UNTIL, DO WHILE (parte 2)
- 24.8** Creando el formulario
 - Etiquetas, nombres, y cuadro de texto
 - Botones y programación (parte 1)
 - Botones y programación (parte 2)
- 24.9** Macros y VBA
 - Caso plus - Evento CHANGE, IF, ELSE (parte 1)
 - Caso plus - Evento CHANGE, IF, ELSE (parte 2)
 - Caso plus - Evento CHANGE, IF, ELSE (parte 3)

POWER QUERY

◦ TALLER 02

POWER
QUERY



◦ MÓDULO 1

INTRODUCCIÓN

- 25.1** Introducción
- 25.2** Descargar Power Query

◦ MÓDULO 2

CONOCIENDO POWER QUERY

- 26.1** Presentación y carga de fichero Excel *(parte 1)* - Datos de facturación
- 26.2** Presentación y carga de fichero Excel *(parte 2)*
- 26.3** Presentación y carga de fichero en Power BI
- 26.4** Panel de pasos aplicados
- 26.5** Característica de los datos
- 26.6** Lenguaje M

◦ MÓDULO 3

TRANSFORMACIONES 1

- 27.1** Dividir Columna y extraer Texto - Datos facturación
- 27.2** Operaciones *(parte 1)* - Estándar
- 27.3** Operaciones *(parte 2)* - Columnas personalizadas
- 27.4** Operaciones *(parte 3)* - Errores comunes
- 27.5** Transformaciones de texto
- 27.6** Combinar columnas
- 27.7** Rellenar
- 27.8** Ordenar por niveles
- 27.9** Eliminar duplicados
- 27.10** Errores en la detección del tipo de datos
- 27.11** Errores en eliminar columnas

◦ MÓDULO 4

TRANSFORMACIONES 2

- 28.1** Columnas a partir de ejemplos *(parte 1)*
- 28.2** Columnas a partir de ejemplos *(parte 2)* Categorías
- 28.3** Columnas Condicionales
- 28.4** Agrupar *(parte 1)*
- 28.5** Agrupar *(parte 2)*
- 28.6** Anular la dinamización de las columnas
- 28.7** Convertir en columnas dinámicas
- 28.8** Problema al dividir columnas
- 28.9** Dividir columnas por filas

◦ MÓDULO 5

TRANSFORMACIONES CON FECHA

- 29.1** Introducción a las transformaciones con fechas
- 29.2** Transformaciones con horas
- 29.3** Creación de fechas *(parte 1)*
- 29.4** Creación de fechas *(parte 2)*
- 29.5** Configuración regional

◦ MÓDULO 6

CONEXIONES EN LÍNEA

- 30.1** Cargar datos desde una web
- 30.2** Actualizar datos desde una web
- 30.3** Cargar datos desde un enlace de descarga
- 30.4** Actualización desde un enlace de descarga
- 30.5** Cargar datos desde Odata
- 30.6** Cargar datos desde Google Sheets
- 30.7** Conexión a Sharepoint

◦ MÓDULO 7

UNIR, ANEXAR Y COMBINAR CONSULTAS

- 31.1** Introducción a anexar consultas
- 31.2** Introducción a combinar consultas
- 31.3** Unir varios archivos Excel - 2018, 2019
- 31.4** Incluir un nuevo archivo - 2020
- 31.5** Unir archivos (*parte 1*) - 2018, 2019 y 2020
- 31.6** Unir archivos (*parte 2*) - 2021, 2022 y captura
- 31.7** Unir varias hojas de un libro
 - Fact: 2018, 2019 y 2020

◦ MÓDULO 8

ESTUTURNO

- 32.1** Ejercicio - Desafío
- 32.2** Solución de ejercicio
- 32.3** Ejercicio días de vacaciones
 - Fact - 2018, 2019, 2020
 - Fondo
 - RRHH - Personal 3
 - RRHH - Personal 2
 - RRHH - Personal 3
- 32.4** Solución días de vacaciones
- 32.5** Ejercicio ventas netas
- 32.6** Solución ventas netas

POWER BI

TALLER 03

POWER
BI





◦ MÓDULO 1

INICIANDO POWER BI

- 33.1** Regalo de bienvenida
- 33.2** Estructura del Curso
- 33.3** Por qué Power BI
- 33.4** Previo a la descarga de Power BI Desktop
- 33.5** Descargando GRATIS Power BI Desktop
- 33.6** Interfaz de Power BI Desktop
- 33.7** Bloques de Power BI
- 33.8** Notas importantes sobre el curso

◦ MÓDULO 2

PROYECTO 1

- 34.1** Descripción de Proyecto
- 34.2** Recursos de Proyecto 1
 - Ventas - Videojuegos
- 34.3** Obteniendo datos de Archivo Excel
- 34.4** Preparando datos con Query Editor
- 34.5** Modelado de datos
- 34.6** Listas, gráficas de pastel y gráficas de barras
- 34.7** Visualizando datos con tarjetas y filtros slicers
- 34.8** Dándole formato a un reporte
- 34.9** Revisión final del Proyecto 1
- 34.10** Descarga el reporte final del proyecto
- 34.11** • Proyecto+1
- 34.12** Módulos Bonus del proyecto 1
- 34.13** Bono Buscador en Slicer
- 34.14** Bono Filtrando en Vista de datos vs Query Editor
- 34.15** Bono Opciones de Página

◦ MÓDULO 3

PROYECTO 2

- 35.1** Descripción del Proyecto 2
- 35.2** Recursos del Proyecto 2
- 35.3** Conexión y relaciones de tablas de datos
- 35.4** Modelado de datos
- 35.5** Preparando datos con columna condicional
- 35.6** Mapas de árbol
- 35.7** Consideraciones para el próximo vídeo
- 35.8** Mapas
- 35.9** Formato de Slicers y Mapas
- 35.10** Obteniendo más datos
- 35.11** Másv columnas condicionales
- 35.12** Colores de datos de mapas
- 35.13** Correlaciones con Scatter Chart
- 35.14** Formatos condicionales y más
- 35.15** Revisión final del Proyecto 2
- 35.16** Descarga el reporte final del Proyecto 2
- 35.17** Módulos Bonus del proyecto
- 35.18** Bono Mostrar y Exportar Datos
- 35.19** Bono Opciones de Filtros
- 35.20** Bono Niveles de Jerarquía
- 35.21** Bono Grupos de Jerarquía



◦ MÓDULO 4

PROYECTO 3

- 36.1** Descripción de Proyecto 3
- 36.2** Recursos de Proyecto 3
- 36.3** Obteniendo y preparando datos
- 36.4** Contando empleados con DAX - COUNT
- 36.5** Notas contando empleados con DAX-COUNT
- 36.6** Promediando con DAX - PROMEDIO
- 36.7** Notas promediando con DAX - PROMEDIO
- 36.8** Calculando edad con DAX - YEARFRAC
- 36.9** Notas calculando edad con DAX - YEARFRAC
- 36.10** Creando columnas de grupos con DAX
- 36.11** Notas creando columnas de grupos con DAX
- 36.12** Grupos de sueldo y evaluación
- 36.13** Importando temas y editando formato
- 36.14** Cambiando páginas con bookmarks
- 36.15** Análisis de sueldos
- 36.16** Evaluación de desempeño
- 36.17** Iniciar sesión y publicar reporte
- 36.18** Publicar en web
- 36.19** Revisión final del Proyecto 3
- 36.20** Descarga el reporte final del Proyecto 3
- 36.21** Módulos Bonus del Proyecto 3
- 36.22** Bono - Preguntas y respuestas
- 36.23** Bono - Abrir enlace web desde reporte
- 36.24** Bono - Mapas con relleno
- 36.25** Bono - Revisión final del Proyecto para empleados con TOP N
- 36.26** Bono - Obtener detalles Drillthrough

◦ MÓDULO 5

PROYECTO 4

- 37.1** Descripción de Proyecto
- 37.2** Recursos de Proyecto 4
- 37.3** Obteniendo y actualizando cambios en datos
- 37.4** Preparando tablas de finanzas y expectativas
- 37.5** DAX - CALCULAR
- 37.6** Tabla calendario
- 37.7** Más medidas financieras
- 37.8** Visualizaciones de KPI y medidor
- 37.9** Estructura de página principal
- 37.10** Notas a considerar para el siguiente módulo
- 37.11** Calculando el saldo disponible
- 37.12** Relaciones de categorías
- 37.13** Interacciones y sincronizar segmentadores
- 37.14** Navegación de páginas
- 37.15** Reglas de formato condicional
- 37.16** Adaptando la cuota de gastos
- 37.17** Análisis de presupuesto
- 37.18** Viendo ganancias con indicadores de utilidad
- 37.19** Cuota de saldo
- 37.20** Mejorando interacciones
- 37.21** Finanzas en línea
- 37.22** Revisión final del Proyecto 4
- 37.23** Descarga el reporte final del Proyecto 4

WORD

10 MÓDULOS

WORD





◦ MÓDULO 1

INTRODUCCIÓN A WORD

- 1.1 Presentación
- 1.2 ¿Qué es y para que sirven las ventanas de Word?
- 1.3 Creación de un documento en blanco

◦ MÓDULO 2

FORMATOS I

- 1.1 Formato de Fuentes
- 1.2 Manejo de estilos y formatos de página.

◦ MÓDULO 3

FORMAS

- 3.1 Formato de Fuentes

◦ MÓDULO 4

INSERCIÓN DE ELEMENTOS EN LA HOJA

- 4.1 Inserción de elementos de una Hoja
- 4.2 Smart Art
- 4.3 Word Art
- 4.4 Gráficos

◦ MÓDULO 5

CONFIGURACIÓN DE FONDOS DE PÁGINA

- 5.1 Marcas de agua, fondos y bordes de página

◦ MÓDULO 6

SECCIONES, ENCABEZADOS Y PIE DE PÁGINA

- 6.1 Secciones, encabezados y pie de página

◦ MÓDULO 7

REFERENCIAS

- 7.1 Formato de Fuentes

◦ MÓDULO 8

CORRESPONDENCIA

- 8.1 Correspondencia
- 8.2 Etiquetas

◦ MÓDULO 9

REVISIÓN DEL DOCUMENTO

9.1 Ortografía, gramática, revisión y comparación

◦ MÓDULO 10

PROTECCIÓN DEL DOCUMENTO

10.1 Protección del documento

POWER POINT

◦ 11 MÓDULOS

POWER
POINT





◦ MÓDULO 1

INTRODUCCIÓN A POWER POINT

- 1.1 ¿Qué es y para que sirve Power Point?
- 1.2 La Ventana de Power Point
- 1.3 Creación de un documento en blanco

◦ MÓDULO 2

PRESENTACIÓN DESDE DOCUMENTO EN BLANCO

- 2.1 Diseños de diapositiva
- 2.2 Diseño
- 2.3 Reordenar y eliminar diapositivas

◦ MÓDULO 3

INSERCIÓN DE ELEMENTOS EN DIAPOSITIVA I

- 3.1 Textos
- 3.2 Tablas
- 3.3 Imágenes

◦ MÓDULO 4

TRANSICIONES

- 4.1 Configuración de Transiciones

◦ MÓDULO 5

INSERCIÓN DE ELEMENTOS EN DISPOSITIVA II

- 5.1 Gráficos
- 5.2 Smart Art
- 5.3 Audios
- 5.4 Formas
- 5.5 Word Art
- 5.6 Elementos de navegación
- 5.7 Encabezado y pie de página

◦ MÓDULO 6

CREACIÓN DE ÁLBUM DE FOTOS

- 6.1 Álbum de fotos

◦ MÓDULO 7

ANIMACIONES

- 7.1 Animaciones

◦ MÓDULO 8

GRABACIÓN DE PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

- 8.1 Grabación de Presentaciones

◦ MÓDULO 9

GENERACIÓN DE PATRONES Y PLANTILLAS

9.1 Patrón de documentos y patrón de notas

◦ MÓDULO 10

REVISIÓN DEL DOCUMENTO

10.1 Ortografía y gramática

10.2 Insertar comentarios

◦ MÓDULO 11

PROTECCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

10.1 Protección de la presentación



CÁMARA DE COMERCIO VIRTUAL DEL PERÚ