

# Curso E- Learning Síncrono - 36 Hrs

## CÓDIGO SENCE: En trámite

### Manejo Intermedio de Planilla de Cálculo Excel



#### REQUISITOS DEL CURSO

- Haber completado el curso de Excel Básico o tener conocimientos equivalentes.
- Tener habilidades básicas para crear y gestionar libros de trabajo, manipulación de datos y uso de fórmulas y funciones básicas en Excel.

## CONTENIDOS

### Módulo 1. Revisión de Conceptos Básicos.

#### Contenidos:

- Revisión de fórmulas y funciones básicas.
- Gestión de libros de trabajo y hojas de cálculo.
- Formateo y manipulación de datos.
- Uso de referencias relativas, absolutas y mixtas.

#### Competencias a Desarrollar:

- Al finalizar este módulo, los participantes serán capaces de reforzar el uso de fórmulas y funciones básicas, mejorar la gestión y manipulación de libros y hojas de trabajo, y aplicar referencias de celdas en fórmulas para un manejo más avanzado de datos.

### Módulo 2. Funciones y Fórmulas Avanzadas.

#### Contenidos:

- Funciones lógicas: SI, Y, O, NO. CONTAR.SI, SUMAR.SI.
- Funciones de búsqueda y referencia: BUSCARV, BUSCARH, COINCIDIR, ÍNDICE.
- Funciones de texto: CONCATENAR, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE.
- Funciones matemáticas y estadísticas avanzadas.

- Funciones de fecha y hora.
- Funciones anidadas.

#### Competencias a Desarrollar:

- Al finalizar este módulo, los participantes serán capaces de utilizar funciones lógicas para crear condiciones en datos, aplicar funciones de búsqueda y referencia para manejar grandes volúmenes de datos, manipular texto en celdas utilizando funciones avanzadas de texto, e implementar funciones matemáticas, estadísticas y de fecha y hora para análisis más complejos.

### Módulo 3. Gráficos y Visualización de Datos

#### Contenidos:

- Creación de gráficos básicos: barras, líneas, columnas y circulares.
- Personalización de gráficos: títulos, etiquetas, leyendas, colores y estilos.
- Uso de gráficos sparkline: creación y personalización de gráficos sparkline en celdas.
- Gráficos combinados: creación y configuración de gráficos que combinan varios tipos de datos.
- Inserción de elementos gráficos: formas, imágenes y SmartArt para mejorar la presentación de datos.

### Competencias a Desarrollar:

- Al finalizar este módulo, los participantes serán capaces de crear gráficos básicos y avanzados para la visualización efectiva de datos, personalizar gráficos para mejorar la presentación y comprensión de la información, utilizar gráficos sparkline y combinados para análisis visual rápido y detallado, e insertar elementos gráficos para enriquecer la visualización de datos.

### Módulo 4. Uso de Power Query para la Transformación de Datos

#### Contenidos:

- Introducción a Power Query.
- Conexión a diferentes fuentes de datos.
- Transformación y limpieza de datos.
- Creación de consultas para la manipulación de datos.
- Combinación de consultas y datos de múltiples fuentes.

#### Competencias a Desarrollar:

- Al finalizar este módulo, los participantes serán capaces de conectar y transformar datos de diferentes fuentes utilizando Power Query, crear y gestionar consultas para la limpieza y manipulación de datos, e integrar y combinar datos de múltiples fuentes para un análisis completo.

### Módulo 5. Gestión de Datos y Herramientas de Productividad

#### Contenidos:

- Subtotales.
- Tablas dinámicas: Creación, gestión y segmentación de datos.
- Campos calculados y elementos calculados en tablas dinámicas.
- Validación de datos: reglas de validación y listas desplegables.
- Consolidación de datos: consolidar datos de diferentes hojas y libros.

### Competencias a Desarrollar:

- Al finalizar este módulo, los participantes serán capaces de crear y gestionar tablas dinámicas para organizar y analizar datos, utilizar campos y elementos calculados para obtener resultados específicos en tablas dinámicas, aplicar reglas de validación para asegurar la integridad de los datos, consolidar datos de diferentes fuentes para un análisis integrado, proteger y asegurar la información en Excel, y utilizar plantillas y vistas personalizadas para aumentar la productividad.

### Módulo 6. Proyecto Final

#### Contenidos:

- Desarrollo de un proyecto integrador que aplique los conocimientos adquiridos.
- Organización y estructuración de datos complejos.
- Aplicación de fórmulas y funciones avanzadas.
- Creación de gráficos y visualizaciones avanzadas.
- Presentación del proyecto final.

#### Competencias a Desarrollar:

- Al finalizar este módulo, los participantes serán capaces de integrar y aplicar los conocimientos adquiridos en un proyecto práctico, desarrollar un libro de Excel completo desde la organización de datos hasta la presentación, y presentar y defender el proyecto final ante el instructor y los compañeros.



## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### Asistencia mínima

50% (Escala de 0 a 100%)

### Nota Mínima

4.0 (Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del curso el participante que apruebe el Sistema de Evaluación recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por:

CENTRO DE CAPACITACIÓN INDUSTRIAL CAI  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

