

CURSO

EXCEL



SEMIPRESENCIAL

DEL 28 DE ENERO AL 4 DE MARZO DE 2025
MARTES Y JUEVES DE 20.00 A 22.00 HORAS

EDUCACIÓN



EJECUTIVA

Sobre el curso

Este curso tiene como propósito brindar a los alumnos los conocimientos necesarios para el manejo eficiente de los recursos ofrecidos por **Excel versión 2021**. Ellos incorporarán procedimientos y buenas prácticas en el uso de la vista *backstage*, la administración de libros y hojas de cálculo, aplicación de formatos, ordenamiento y administración de listas, ejecución de filtros y uso de funciones estadísticas, textuales, lógicas y de búsqueda. Además, el curso permitirá la presentación visual de información a través de tablas y gráficos dinámicos, así como la búsqueda de información en bases de datos que se encuentren en libros de Excel. Adicionalmente, se tendrá una introducción a macros.

MODALIDAD: Semipresencial

FECHAS: Del 28 de enero al 4 de marzo de 2025

FRECUENCIA: Martes y jueves presenciales de 20.00 a 22.00 horas*

(*) Excepto el martes 4 de marzo en que la sesión será de 19.00 a 22.00 horas

Sobre el curso

▶ DIRIGIDO A

Profesionales, estudiantes y egresados que deseen aprender las herramientas necesarias de una hoja de cálculo para mejorar y ampliar sus competencias laborales.

▶ DURACIÓN

El curso te ofrece una modalidad semipresencial que combina 19 horas de clases presenciales con el docente. Además, tendrás 13 horas de estudio autónomo para profundizar en el material multimedia, lecturas y videos, así como realizar actividades de evaluación a tu propio ritmo.

▶ EL CURSO INCLUYE

- Actividades de inducción al Aula Virtual Ulima
- Material educativo multimedia, creado por la Universidad, que combina diversos medios, de manera interactiva y lúdica, para enriquecer la experiencia de aprendizaje
- Tutoría virtual

▶ REQUISITO

- Microsoft Excel versión 2013 (preferiblemente, la versión 2021 y Office 365).
- En computadoras MAC, navegador web Google Chrome y las aplicaciones de Office para MAC.

▶ CERTIFICACIÓN

Los alumnos que hayan aprobado el curso con una nota final mínima de once (11) recibirán un certificado digital expedido por la Dirección de Educación Continua de la Universidad de Lima. Este documento incluirá la calificación obtenida y estará respaldado por una firma digital con validez legal, conforme a la Ley de Firmas y Certificados Digitales, Ley 27269.

▶ Además, el certificado contendrá un código QR que permitirá verificar su autenticidad y será enviado al correo electrónico registrado durante la inscripción.

En caso de que el alumno no haya aprobado el curso, pero sí cumplido con asistir, como mínimo, al 75 % de las sesiones sincrónicas, recibirá una **constancia de asistencia** otorgada también por la Dirección de Educación Continua.

Asimismo, los alumnos deben **estar al día en sus pagos**, sin deudas con la Universidad, para obtener la certificación correspondiente.





DOCENTE

José Carlos Palacios Urquiza

Consultor y asesor empresarial en marketing y ventas, con más de doce años de experiencia en el rubro comercial en empresas como Nestlé, Johnson & Johnson y Millward Brown. Dicta cursos y capacitaciones de programas informáticos, como Microsoft Office a nivel avanzado, Excel con utilidad financiera, Power BI, además de otros relacionados con innovación y emprendimiento tanto a nivel empresarial como en educación superior. Magíster en Docencia Universitaria por la Universidad César Vallejo. Ingeniero industrial por la Universidad de Lima.

NOTA:

La Universidad de Lima se reserva el derecho de reprogramar las clases por causa de fuerza mayor o disponibilidad del docente. Asimismo, el docente programado podrá ser reemplazado por otro de similar perfil académico y profesional, garantizando que la calidad de la actividad académica no se vea afectada. Toda modificación será comunicada a los alumnos.

Contenido

▶ INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL Y ACCIONES BÁSICAS

- Descripción general del entorno de Excel. Uso de cuadro: "¿Qué desea hacer?"
- Uso de la vista backstage. Principales comandos y configuraciones para agilizar la experiencia del usuario
- Trabajo colaborativo en la nube
- Administración de hojas y libros de Excel
- Acciones básicas en la hoja de cálculo a nivel de celdas, filas y columnas
- Búsqueda de valores y textos en la hoja y libro de Excel

▶ FUNCIONES MÁS USADAS EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

- Conceptos previos al uso de funciones: referencias de celda, argumentos y asignación de etiquetas de nombres a celdas y rangos
- Cálculo de datos usando funciones básicas: suma, promedio, max, min y contar
- Funciones con criterios lógicos: sumar.si.conjunto (sumar.si), promedio.si.conjunto, max.si.conjunto, min.si.conjunto, contar.si.conjunto (contar.si)
- Funciones lógicas: Si, Y, O, si anidada, si.conjunto, si.error
- Funciones de fecha: hoy, ahora, hora, día, mes, año
- Funciones de texto: concatenar, nompropio, mayusc, minusc, concat, unir cadenas, sustituir, izquierda, derecha, extrae, hallar

▶ PRESENTACIÓN VISUAL Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN. APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE DATOS

- Formato condicional
- Creación y edición de gráficos y minigráficos
- Uso de herramientas de datos: separar texto en columnas, eliminar filas duplicadas y validación de datos
- Herramientas de seguridad a nivel de celdas, hojas y libros
- Chat GPT en Excel

▶ BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE DATOS EN TABLAS. ANÁLISIS DE UNA LISTA DE DATOS. TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS

- Funciones de búsqueda: buscar, buscarv, buscarh, buscarx, índice, coincidir
- Ordenar datos, filtros automáticos y avanzados
- Subtotales
- Creación y edición de tablas dinámicas y gráficos dinámicos
- Aplicación de herramientas de segmentación y cálculo en las tablas dinámicas
- Introducción a macros



Inversión

Público en general	S/ 1000*
Con 25 % de descuento para alumnos y egresados Ulima	S/ 750

► DESCUENTOS

(*) Consulta por nuestras opciones de descuento: pronto pago, para alumnos y egresados Ulima, clientes frecuentes, clientes corporativos, y para exalumnos del Consorcio de Universidades. Los descuentos no son acumulables. Aceptamos todas las tarjetas como medio de pago.

Los cursos están sujetos a aforo. Las vacantes son limitadas.

NOTA: Toda rectificación o anulación de matrícula se realiza, a más tardar, un (1) día hábil antes del inicio del curso. Una vez empezado, no se acepta la anulación total o parcial de la matrícula. La participación del alumno es personal e intransferible. El dictado del curso se realizará siempre que se alcance el número mínimo de alumnos matriculados establecidos por la Dirección de Educación Continua de la Universidad.



Calendario académico

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
ENERO	27	28 29 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN		30 VER MATERIAL MULTIMEDIA 1 (AULA VIRTUAL)	31		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FEBRERO						1	2
	3	4 SESIÓN 1 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	5 EJERCICIOS 1 Y 2	6 SESIÓN 2 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	7	8	9 EVALUACIÓN CALIFICADA
	10 VER MATERIAL MULTIMEDIA 2 (AULA VIRTUAL)	11 SESIÓN 3 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	12 EJERCICIOS 3 Y 4	13 SESIÓN 4 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	14	15	16
	17 VER MATERIAL MULTIMEDIA 3 (AULA VIRTUAL)	18 SESIÓN 5 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	19 EJERCICIO 5	20 SESIÓN 6 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	21	22	23 ACTIVIDAD CALIFICADA
	24 VER MATERIAL MULTIMEDIA 4 (AULA VIRTUAL)	25 SESIÓN 7 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	26 EJERCICIO 6	27 SESIÓN 8 (PRESENCIAL) 20:00 A 22:00 HRS.	28		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
MARZO						1	2
	3	4 SESIÓN 9 (PRESENCIAL) 19:00 A 22:00 HRS. ENTREGA Y EXPOSICIÓN DE PROYECTO FINAL	5	6	7	8	9

La publicación del promedio final estará disponible el 6 de marzo en el Aula Virtual Ulima, desde las 19.00 horas.

Nota 1: Las actividades de inducción asincrónicas están concebidas para que los alumnos se familiaricen con el Aula Virtual Ulima. Su realización es fundamental para lograr un buen desempeño en el curso. Es importante tener en cuenta que este tiempo no se incluye en las horas certificadas.

Nota 2: Las fechas de las sesiones y el docente asignado están sujetos a posibles cambios, que serán informados a los alumnos.

Nota 3: Las actividades correspondientes a la evaluación continua deben ser entregadas en el plazo establecido en el cronograma. De no hacerlo, el alumno tiene la opción de presentar su actividad hasta 48 horas después; en este caso, la calificación será sobre diecisiete (17). Si, finalmente, no las presenta, recibirá una calificación de cero (0).

Nota 4: En las actividades correspondientes al producto final, no se aceptarán retrasos en las exposiciones ni en la entrega de trabajos, y no habrá examen de rezagado. De no cumplir con los plazos establecidos, la calificación será cero (0).

- Asincrónico:**
Actividades grabadas
- Sincrónico:**
Actividades en tiempo real en modalidad virtual
- Fecha máxima de entrega de actividades calificadas



**SOMOS EL CAMBIO,
ESPECIALÍZATE**

INFORMES E INSCRIPCIONES

(01) 4376767 - Anexo 30159
educacionejecutiva@ulima.edu.pe

 EducacionEjecutivaUlima
 educacionejecutiva_ulima
 educacionejecutivaulima