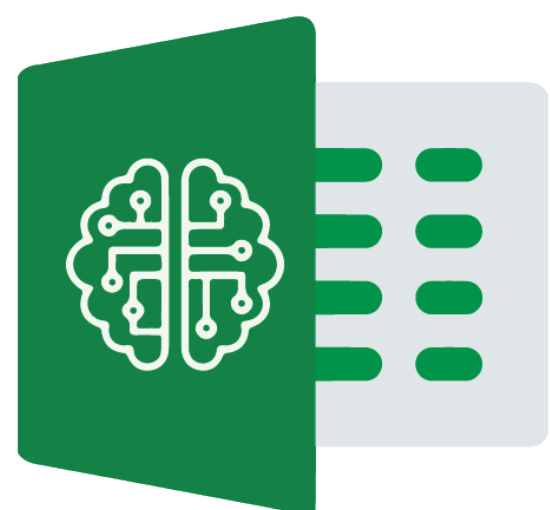




EXCEL BÁSICO CON APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Este curso está diseñado para personas que desean aprender Excel desde cero y conocer cómo la Inteligencia Artificial (IA) puede potenciar su productividad. A lo largo de 8 módulos, el alumno aprenderá a gestionar datos, aplicar fórmulas, crear gráficos y organizar información, incorporando casos prácticos de IA que le permitirán automatizar tareas y optimizar procesos.

Conocimientos Previos

- No se requieren conocimientos previos de Excel.

Al finalizar el curso, el participante dominara:

- Manejar la interfaz y herramientas básicas de Excel.
- Crear y dar formato a hojas de cálculo.
- Aplicar fórmulas y funciones esenciales.
- Organizar y filtrar datos.
- Crear gráficos y visualizaciones.
- Integrar IA para generar fórmulas, sugerir formatos y automatizar tareas.

Dirigido a:

- Profesionales que necesitan mejorar su productividad.
- Estudiantes y emprendedores que gestionan datos.
- Personas sin experiencia previa en Excel que desean aprender desde cero.

• Evaluación

El curso es práctico. Se promedian las mejores 4 o 5 prácticas (eliminando la nota más baja) para obtener el PP. La calificación final será el promedio entre el PP y el examen final (EF).

Promedio de Prácticas:

$$PP = \frac{(P1+P2+P3+P4) - \text{Nota Mínima}}{3}$$

$$\text{Nota Final} = \frac{PP + EF}{2}$$

Nota aprobatoria mínimo 14.



Duración total: 24 horas
Modalidad:
8 sesiones de 3 horas

• Modalidad Presencial / Online

Requerimientos mínimos para Pc (Curso Online)

- Sistema operativo Windows 10 o macOS 12
- 8GB RAM.
- Espacio Libre 16GB en el disco duro.
- Conexión a internet.

!Contactate con nosotros!

Telf.: 200 - 9060 Opción 1

WhatsApp: 970-063-319 / 943-229-860

E-mail: sisuni.info@uni.edu.pe

visítanos en :
www.sistemasuni.edu.pe

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

SESIÓN 1:

Introducción a Excel y Primeros Pasos

- Conocer la interfaz de Excel: cinta de opciones, barra de fórmulas.
- Crear, guardar y abrir libros y hojas de cálculo.
- Tipos de datos: texto, números, fechas y formatos básicos.
- Operaciones esenciales: copiar, pegar, mover y eliminar datos.
- Configuración inicial y personalización básica.
- Caso práctico IA: IA sugiere plantillas y fórmulas simples según necesidades del usuario.

SESIÓN 3:

Fórmulas y Funciones Básicas

- Introducción a las fórmulas y operadores aritméticos.
- Uso de funciones SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN.
- Comprender referencias relativas y absolutas.
- Inserción y edición de funciones mediante el asistente.
- Ejercicios prácticos con cálculos básicos.
- Caso práctico IA: IA crea fórmulas a partir de instrucciones en lenguaje natural.

SESIÓN 2:

Formato y Presentación de Datos

- Aplicar formato a celdas: número, fuente, bordes y colores.
- Uso de estilos y temas para uniformidad visual.
- Ajuste de filas, columnas y alineación de contenido.
- Aplicación de formato condicional básico.
- Buenas prácticas para presentación profesional.
- Caso práctico IA: IA genera reglas de formato condicional para resaltar datos importantes.

SESIÓN 4:

Gestión de Hojas y Rangos

- Insertar, eliminar y mover hojas dentro del libro.
- Nombrar rangos y vincular datos entre hojas.
- Selección múltiple y administración de rangos.
- Organización de datos en varias hojas.
- Buenas prácticas para estructurar libros.
- Caso práctico IA: IA propone la estructura óptima para organizar datos por categorías.

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

SESIÓN 5:

Gráficos y Visualización

- Creación de gráficos básicos: columnas, barras, líneas y circulares.
- Personalización de gráficos: títulos, leyendas y colores.
- Uso de minigráficos para análisis rápido.
- Inserción de gráficos en informes.
- Buenas prácticas para visualización clara.
- Caso práctico IA: IA recomienda el tipo de gráfico más adecuado según el conjunto de datos.

SESIÓN 7:

Introducción al Análisis de Datos

- Uso de subtotales para agrupar información.
- Aplicación de funciones lógicas: SI.
- Creación de resúmenes básicos de datos.
- Introducción a análisis de tendencias simples.
- Ejercicios prácticos con escenarios básicos.
- Caso práctico IA: IA predice tendencias simples y sugiere cómo representarlas en Excel.

SESIÓN 6:

Tablas y Filtros

- Creación y formato de tablas para organizar datos.
- Aplicación de filtros y ordenación avanzada.
- Uso de filtros personalizados para análisis.
- Conversión de rangos en tablas dinámicas simples.
- Ejercicios prácticos con grandes volúmenes de datos.
- Caso práctico IA: IA genera consultas en lenguaje natural para filtrar datos automáticamente.

SESIÓN 8:

Integración con IA y Automatización Básica

- Introducción a complementos de IA (Copilot, ChatGPT).
- Generación automática de fórmulas con IA.
- Creación de informes automatizados con IA.
- Uso de IA para análisis predictivo básico.
- Buenas prácticas para combinar IA y Excel.
- Caso práctico IA: IA crea un informe completo con gráficos y análisis automatizado.