



SYLLABUS DE CURSO:



Microsoft Excel

Intermedio



@naraconsultores



¿Quiénes Somos?

En **Nara Consultores** impulsamos el crecimiento de las organizaciones a través de soluciones integrales en consultoría, formación y transformación digital. Nuestra misión es acompañar a empresas y equipos en su evolución, integrando personas, procesos y tecnología con un enfoque estratégico y sostenible.

Nara Academy, nuestra división de capacitación, está especializada en diseñar cursos de alto impacto que combinan conocimiento técnico, metodologías innovadoras y aplicaciones reales en el entorno empresarial. Nuestros programas no solo enseñan habilidades: están orientados a proyectos concretos, asegurando que al finalizar cada curso, las empresas obtengan **resultados tangibles y mejoras aplicadas a su realidad**.

Contamos con una sólida trayectoria trabajando con empresas de diversos rubros —financiero, comercial, industrial, farmacéutico, servicios y retail— acompañándolas también en **procesos de cambio cultural** y fortalecimiento de competencias estratégicas.

Nuestros cursos incluyen una **certificación avalada por Acreditta**, respaldada por **tecnología Blockchain**, lo que garantiza un reconocimiento seguro, transparente y de alto valor a nivel internacional.

En **Nara Academy**, ofrecemos capacitación más allá de la tecnología: abarcamos también **metodologías ágiles, mejora continua, liderazgo, innovación, análisis de datos, transformación digital y técnicas modernas de gestión**. Esta diversidad nos permite formar equipos preparados para enfrentar los desafíos actuales y futuros, impulsando su crecimiento con propósito.

En Nara, **no solo capacitamos, transformamos resultados**.





PREÁMBULO

El dominio de **Microsoft Excel** se ha convertido en una habilidad fundamental en el entorno académico, laboral y empresarial, ya que permite organizar información, realizar cálculos rápidos y generar reportes claros para apoyar la toma de decisiones. Excel no solo facilita el manejo de datos, sino que también ofrece herramientas para automatizar tareas, reducir errores y mejorar la productividad en actividades diarias.



El uso de **Microsoft Excel** en un nivel intermedio permite a los usuarios ir más allá de las operaciones básicas, aprovechando funciones avanzadas que optimizan la gestión y el análisis de información. En este nivel, Excel se convierte en una herramienta poderosa para estructurar datos, automatizar cálculos, validar información y generar reportes visuales que facilitan la toma de decisiones.

Este curso de **Excel Intermedio** está diseñado para consolidar los conocimientos básicos y ampliar las capacidades de los participantes en el manejo de funciones, búsqueda de información, validación de datos, seguridad y presentación avanzada. Se explorarán las **tablas dinámicas** como pilar para análisis más profundos, y se trabajará con gráficos avanzados que comunican resultados de forma clara y profesional.

Con un enfoque 100% práctico, este programa está dirigido a estudiantes, profesionales y colaboradores que ya dominan el nivel básico y desean dar un paso más en el uso eficiente de Excel como herramienta estratégica para su trabajo diario.



OBJETIVOS DEL CURSO

Objetivo general

Desarrollar en los participantes la capacidad de aplicar herramientas intermedias de Excel para analizar información, validar datos, organizar estructuras complejas y crear reportes dinámicos y visuales con un nivel profesional.

Objetivos específicos

- Aplicar funciones intermedias para cálculos y análisis de datos más precisos.
- Usar funciones condicionales y de búsqueda para resolver problemas prácticos.
- Validar y restringir entradas para garantizar calidad de datos.
- Proteger hojas y libros para mejorar la seguridad de la información.
- Crear y administrar tablas como base para reportes estructurados.
- Construir y manipular tablas dinámicas para analizar grandes volúmenes de información.
- Diseñar gráficos avanzados para una mejor comunicación de resultados.

TEMARIO

El programa se desarrolla en **6 unidades**, combinando teoría, demostraciones y ejercicios prácticos, la duración del curso es de 24 horas

Unidad 1 – Funciones Intermedias y Condicionales

Objetivo: Resolver cálculos con mayor precisión y flexibilidad mediante funciones de control y condiciones múltiples.

Temas:

- Funciones matemáticas y estadísticas: **REDONDEAR, CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI, DESVEST, VAR.P.**
- Funciones de texto intermedias: **EXTRAE, SUSTITUIR, MAYUSC, MINUSC, ESPACIOS.**
- Control de errores: **SI.ERROR, SI.ND.**
- Funciones condicionales: **SI anidado, Y, O.**



- Funciones con criterios: **SUMAR.SI, CONTAR.SI, PROMEDIO.SI.**

Práctica: Crear una hoja de control de inventarios con condiciones múltiples y cálculos automáticos.

Unidad 2 – Funciones de Búsqueda, Validación y Formato Condicional

Objetivo: Relacionar datos entre hojas, validar entradas y resaltar información clave automáticamente.

Temas:

- Funciones de búsqueda clásicas: **BUSCARV, ÍNDICE + COINCIDIR.**
- Validación de datos: listas desplegables, restricciones de número, fecha y texto.
- Eliminación de duplicados y reglas adicionales.
- Formato condicional: reglas básicas y personalizadas con fórmulas.
- Uso de escalas de color, barras de datos e íconos para resaltar información.

Práctica: Crear un registro de estudiantes con validación de campos y formato condicional para calificaciones bajas o duplicadas.

Unidad 3 – Protección de Hojas y Libros

Objetivo: Asegurar la integridad de la información aplicando medidas de control y seguridad.

Temas:

- Bloqueo y desbloqueo de celdas específicas.
- Protección de hojas con contraseña.
- Protección de libros y restricciones de apertura/edición.
- Permisos de edición compartida.

Práctica: Proteger una hoja de nómina permitiendo solo la edición de campos definidos.

Unidad 4 – Creación y Uso de Tablas



Objetivo: Organizar información en tablas estructuradas para facilitar análisis y reportes.

Temas:

- Conversión de rangos en tablas.
- Estilos de tabla y totales automáticos.
- Columnas calculadas.
- Ventajas de las tablas en filtros, ordenación y referencias estructuradas.

Práctica: Crear una tabla de ventas con totales automáticos y filtros por región.

Unidad 5 – Tablas Dinámicas Básicas

Objetivo: Analizar grandes volúmenes de datos de manera flexible y dinámica.

Temas:

- Creación de una tabla dinámica desde una base de datos.
- Campos de filas, columnas, valores y filtros.
- Segmentación de datos (slicers) y escalas de tiempo.
- Diseño y personalización básica.

Práctica: Generar un informe de ventas por producto y región con segmentadores.

Unidad 6 – Gráficos Avanzados

Objetivo: Comunicar resultados de manera clara y profesional mediante gráficos personalizados.

Temas:

- Gráficos combinados (barras + líneas).
- Gráficos vinculados a tablas dinámicas.
- Personalización avanzada: etiquetas, formato de series, plantillas.
- Uso de líneas de tendencia.

Práctica: Construir un dashboard sencillo con tablas dinámicas y gráficos interactivos.



METODOLOGÍA DE CLASES

- **Enfoque a proyectos:** Las sesiones de clases no solo van enfocadas a enseñar la parte técnica sino más bien a impulsar a los estudiantes a crear soluciones para sus respectivos entornos que agreguen valor minimizando costos o maximizando ventas, para ello se realizará un seguimiento de proyecto personal o profesional a mitad del curso para dar retroalimentación de los proyectos y para el cierre se realizara la defensa final.
- **Acompañamiento técnico:** Los colaboradores contarán con espacios para hacer consultas sobre sus proyectos, el docente les dará guía durante el tiempo que dure el programa.
- **Casos prácticos:** Las clases tienen un enfoque practico donde el docente presentará casos reales que puedan ser replicados en su entorno laboral.
- **Modalidad de sesiones:** Las sesiones serán en vivo para que los participantes tengan la oportunidad de discutir los casos durante las sesiones y saldar dudas de avances de sus proyectos.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Email: info@naraconsultores.com

Celular: +505 8270 5041