

CURSO PRESENCIAL U ONLINE :

EXCEL

INTERMEDIO/AVANZADO



**TECNOLOGÍA DE
LA INFORMACIÓN**

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Fecha: Del 14 al 28 de noviembre de 2025.

Sesiones: lunes, miércoles y viernes

Horarios: De 19:00 a 22:00 hrs.

Modalidad: Presencial u online

Inversión: Bs. 800

Contacto: Ronie Krukli Cel. 62100810

OBJETIVO

Proporcionar a los participantes diversas técnicas para la utilización avanzada de las herramientas de Microsoft Excel, potenciando el adecuado uso de funciones, facilitando análisis de datos, generando reportes que se adapten a las necesidades de la empresa y optimizando el uso adecuado de las principales herramientas de control y seguimiento.

PÚBLICO OBJETIVO

Dirigido principalmente para aquellas personas que desean optimizar el trabajo con las bases de datos en Excel. Para postular al este curso los usuarios deben tener un conocimiento operacional aceptable del programa.

METODOLOGÍA

El docente expondrá su tema con intervenciones de los participantes, se desarrollarán ejercicios y prácticas sincrónicas.

CERTIFICACIÓN

En respuesta a la era de la Transformación Digital, integramos las credenciales digitales con tecnología Blockchain en el reconocimiento de logros adquiridos por los participantes de nuestras capacitaciones de Educación Continua, destacándonos como pioneros en Bolivia.

Este curso ofrece un certificado digital de asistencia con tecnología Blockchain que reconoce las habilidades y conocimientos adquiridos; para obtenerlo, es necesario completar el curso cumpliendo con el requisito de una asistencia mínima del 80%.

CURSO ONLINE:

EXCEL

INTERMEDIO/AVANZADO



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Este tiene las siguientes características:

Metadatos Integrados: Cada credencial digital contiene datos que describen la información clave sobre la certificación, incluyendo los criterios de otorgamiento.

Tecnología Blockchain: Esta tecnología proporciona un registro inmutable y seguro de cada credencial emitida, lo que impide su falsificación o alteración.

Verificación en tiempo real: Puede ser verificada en tiempo real a través de un enlace web o un código QR.

Socialización: El titular puede compartir sus credenciales directamente en plataformas profesionales como LinkedIn, en redes sociales o incluirlas en sus firmas de correo electrónico.

DURACIÓN

21 horas reloj.

CONTENIDO MÍNIMO

- Organizando Contenidos
- Uso Avanzado de Fórmulas
- Administrando Listas de Datos
- Comandos Sobre Bases de Datos
- Generando Reportes
- Análisis de la Información
- Trabajo Colaborativo
- Optimizando el Trabajo en Excel
- Opciones de seguimientos de Planillas
- Generar Series y Listas Personalizadas
- Uso de Formatos Personalizados
- Manejo de Rangos múltiples
- Buscar y Reemplazar datos
- Uso de Estilos
- Validación de Contenidos
- Trabajar con las Propiedades de Archivos
- Opciones Generales
- Protección de Contenidos
- Uso de fórmulas personalizadas
- Utilización del asistente para fórmulas
- Fórmulas tridimensionales
- Generación de Listas y Series
- Uso de Asistente para Búsqueda de Datos • Importación y Exportación de datos
- Analizar registros a través de Formularios
- Aplicación de Autofiltros y Filtros Avanzados
- Uso de Microsoft Query para crear consultas a bases de datos
- Obtener Datos Externos
- Libros Compartidos y Seguimientos
- Funciones de base de datos
- Criterios de Agrupación de Rangos

CURSO ONLINE:

EXCEL

INTERMEDIO/AVANZADO



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Esquematizar una Hoja de Trabajo
- Manejo de Grupos con Subtotales
- Generar Tablas Dinámicas
- Crear Vistas e Informes
- Establecer Vínculos de Datos
- Frecuencias y Distribución
- Administrar Escenarios
- Auditar Hojas de Cálculo
- Consolidar Libros de Datos
- Protección de fórmulas
- Uso y Aplicación de Funciones
- Manejo de Área de Trabajo
- Operaciones de Trabajo en grupo
- Trabajos de Seguimiento y Revisión
- Excel y Outlook
- Seguimiento y Auditoria de Fórmulas
- Concepto de listas y datos
- Creación y operaciones sobre Listas
- Ordenación de Listas y otros rangos
- Utilización de Tablas de Datos
- Manejo de Matrices
- Búsqueda de Objetivos
- Características del Solver
- Compartir libros de trabajo
- Resaltar Cambios en las hojas de cálculo

INSTRUCTOR

ING. Oscar Alvarez

Es Licenciado en Administración, Ingeniero en Sistemas de Información y especialista en Dirección de Proyectos. Con más de 25 años de trayectoria profesional, ha desempeñado funciones clave en soporte técnico, gestión de proyectos, logística y capacitación en reconocidas instituciones como YPFB Chaco S.A., Ingenium Training Center y la Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra – UPSA. A lo largo de su carrera, ha impartido cursos avanzados de Microsoft Office, Power BI y MS Project, destacándose por su enfoque práctico y dominio en el uso de herramientas para la gestión de datos y procesos.

Actualmente, es instructor en CENACE, donde dicta los cursos de Excel Básico, Excel Avanzado, Tablas Dinámicas, Dashboards, MS Project y Power BI. Desarrolla e imparte contenidos orientados a mejorar la productividad a través de la tecnología, combinando modalidades presenciales, virtuales e híbridas. Cuenta con certificaciones internacionales de

CURSO ONLINE:

EXCEL

INTERMEDIO/AVANZADO



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Microsoft, Google y en gestión de servicios IT (ITIL), y ha sido distinguido en dos ocasiones con el Mérito Docente UPSA.