

## STAFF DE DOCENTES DE LA ENEI

El Staff de docentes de la ENEI, son profesionales con una amplia experiencia en el ámbito de la estadística, informática, economía, investigación y tecnología. Poseen una excelente capacidad para transmitir información mediante una metodología participativa, material didáctico e instrumentos bajo la modalidad Virtual - On Line a los participantes en los cursos.

## METODOLOGÍA

El curso se realiza al 100% virtual OnLine mediante la Plataforma ZOOM licenciada permitiendo que el participantes y docente utilicen las bondades de la plataforma. Las clases son grabadas y remitidas a los participantes y en relación al material del curso se gestionará en el Campus Virtual del INEI.

Nuestro modelo de enseñanza es síncrono, es decir el docente y el participante se pueden escuchar, leer y/o se ven en el mismo momento, independiente de que se encuentren en espacios físicos diferentes, permitiendo que la interacción se realice en tiempo real.

## CONTACTOS

Puede comunicarse a los correos

✉ [enei@inei.gob.pe](mailto:enei@inei.gob.pe)

✉ [cursos@inei.gob.pe](mailto:cursos@inei.gob.pe)

Todos los cursos iniciarán con un mínimo de 15 participantes. La Escuela del INEI tiene la facultad de posponer el inicio del curso hasta completar el número mínimo de participantes. Si en caso no se lograra el mínimo requerido, el participante podrá elegir otro curso de su interés.

[WWW.INEI.GOB.PE/ENEI](http://WWW.INEI.GOB.PE/ENEI)

# Cursos OnLine

## EXCEL BÁSICO

El curso comprende la elaboración de cuadros, aplicar formatos para luego aplicar fórmulas, funciones de resumen. Asimismo, estará en condiciones de elaborar gráficos en Excel, aplicar formato condicional, aprenderá a diseñar tablas dinámicas sencillas y procesa información.

### OBJETIVO GENERAL

Brindar al participante la formación necesaria que le permita elaborar una hoja de cálculo para gestionar datos numéricos y operaciones matemáticas, realizar operaciones básicas relacionadas con el desarrollo, el formato y la utilización de la hoja de cálculo Excel, además de realizar operaciones matemáticas y lógicas estándar sirviéndose de fórmulas y funciones

### CONTENIDO TEMÁTICO

Ambiente de trabajo y Escritorio de Excel.  
Ingreso de datos, edición y diseño de formatos usando formato de tablas para preparar para impresión.  
Trabajo con fórmulas y referencias a celdas.  
Personalización del relleno automático y formato de Celdas.  
La Autosuma. Trabajar con vínculos y referencias.  
Funciones de resumen y estadísticas (suma, promedio, contar, contar.si, etc)  
Funciones de Búsqueda (ConsultaV, ConsultaH, Buscar)  
Funciones Lógicas. (Si, Y, O, Si.Error). Funciones de Texto. Anidar funciones.  
Introducción al formato condicional. Por condición, por límites, por conjunto de iconos, etc  
Validación de Datos para datos numéricos, datos fechas y listas.  
Agregar gráficas de barras, columnas o circulares y minigráficas y gráficas aplicando filtro dinámico.  
Aplicar ordenamiento, filtros automáticos y avanzados con un criterio.  
Introducción a Tablas dinámicas básicas con columnas anidadas y cruzadas.  
Aplicar segmentación y escala de tiempo.  
Crear subtotales en base de datos

### PRE REQUISITOS

Tener conocimiento y manejo de Windows.

### DURACIÓN

30 horas cronológicas

### SISTEMA DE EVALUACIÓN & CERTIFICADO

La evaluación del curso consiste en: prácticas de laboratorio (PL) y un examen final (EF).

La nota final del curso (NF) es:  $NF = PL * 40\% + EF * 60\%$

Obtiene certificado el alumno con nota mínima final de CATORCE (14).