



# Microsoft Excel Básico - Intermedio

SOLUCIONES A TUS PROBLEMAS

[www.windconsul.com](http://www.windconsul.com)

## Lo que aprenderás

Aprenderás desde cero a dominar Microsoft Excel, creando hojas de cálculo funcionales y visuales, y avanzando hasta automatizar tareas, analizar grandes volúmenes de datos y generar reportes dinámicos.

- 1 Usa funciones, gráficos y tablas para organizar y presentar información de forma clara y profesional.
- 2 Automatiza tareas repetitivas y conecta datos con fórmulas de búsqueda avanzadas.
- 2 Crea reportes y dashboards interactivos. Certificado de aprovechamiento.

## ¿Sabías que...?

El 80% de las empresas considera Excel como una habilidad esencial, ¡pero solo el 30% de los usuarios aprovecha sus funciones más potentes!



**ING. ROLANDO MORALES**

**Product Owner  
Administración y  
Liderazgo  
Empresarial**

### BÁSICO

**Fecha de inicio:** Por confirmar

**Duración:** 16 Horas

**Horario:** 8 sesiones

**Modalidad:** Online

**Precio:** \$400 MXN

### INTERMEDIO

**Fecha de inicio:** Por confirmar

**Duración:** 20 Horas

**Horario:** 10 sesiones

**Modalidad:** Online

**Precio:** \$600 MXN

@windconsulting

# Nuestro temario

## 1: Introducción y navegación

Aprende qué es una hoja de cálculo, cómo usar celdas, filas y columnas.

## 2: Formatos y cálculos básicos

Da estilo profesional a tus archivos y domina fórmulas como SUMA, PROMEDIO y CONTAR.

## 3: Organización y visualización

Ordena datos, usa filtros y crea gráficos claros y efectivos.

## 4: Validación y control de datos

Evita errores con listas desplegadas, rangos definidos y reglas personalizadas.

## 5: Funciones de búsqueda

Utiliza BUSCARV, BUSCARX e ÍNDICE+COINCIDIR para cruzar información entre tablas.

## 6: Lógica condicional avanzada

Aplica SI, Y, O, y sus combinaciones para crear reglas inteligentes.

## 7: Tablas dinámicas

Analiza grandes volúmenes de datos y resume información clave con un clic.

## 8: Visualización con impacto

Agrega minigráficos, segmentación de datos y formato condicional para resaltar tendencias.

## 9: Consejos de eficiencia

Acelera tu trabajo diario con atajos, plantillas y mejores prácticas.

## 10: Certificación de aprovechamiento

Recibirás un certificado de aprovechamiento al finalizar el curso.

# Contáctanos

Conócenos y descubre cómo impulsamos la transformación digital, productividad y desarrollo profesional con tecnología, formación y consultoría global.

## Tu próximo paso comienza aquí

**José Eutiquio Hernández Neira**

**Coordinador de Educación y  
Desarrollo**

 (52) 5566962045

 jose.hernandez@windconsul.com

**Isaí Levi Lavinz Barbera**

**Director de tecnología**

 (52) 5588985877

 isai.lavinz@windconsul.com



**¡Visita nuestra  
plataforma educativa  
en Wind Academy!**

