IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Curso de Formación:** CURSO COMPLEMENTARIO CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
- **Código del curso Formación: 22810026**
- **Ficha de caracterización: 2330617**
  Estado de la ficha de caracterización: En ejecución
- **Competencias:**
  39571: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
- **626523-01:** Recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta.
- **626523-02**: Aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta.
- **626523-03**: Elaborar gráficos y formatos para la representación de los datos, de acuerdo con la política institucional y normativa vigente.
- **Duración de la Guía:** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Guía de Excel

Microsoft Excel es una aplicación para manejar hojas de cálculo. Este programa es utilizado normalmente en tareas financieras y contables, así como en la gestión de la Información del Talento Humano en las empresas. Es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos de préstamos hipotecarios o para gestionar las órdenes de producción, etc de una organización, compañía o empresa.

Una hoja de cálculo es un programa que es capaz de trabajar con números de forma sencilla e intuitiva. Para ello se utiliza una cuadrícula donde en cada celda de la cuadrícula se pueden introducir números, letras y gráficos.

Excel se puede utilizar para multitud de cosas, tanto en el plano personal como en el plano profesional y con esta guía de aprendizaje se pretende tratar varios temas o conceptos que seguro ayudarán a realizar algunas tareas en el futuro.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión Inicial

3.1.1. Enunciar la importancia de Excel para la gestión de la información en la Empresa

Escuche atentamente la presentación del instructor ante el grupo, realice una breve introducción sobre usted ante todos los presentes, indicando su nombre, cargo y expectativas del tema a estudiar.

Luego de que todos los aprendices realicen este ciclo completo, responda, socialice y debata en equipos de 3 personas durante 15 minutos sobre las siguientes preguntas:

- **¿Qué beneficios brinda el uso de un software de Hojas de cálculo como Excel para mi trabajo en el día a día?**

- **¿Qué ventajas y desventajas traería el uso de Hojas de Cálculo en la Nube? (Google Drive, One Drive)**

- **¿Ha estudiado la posibilidad de hacer trabajo colaborativo con Herramientas tipo Excel en la Nube, de qué manera esto mejoraría la productividad en la ejecución de sus funciones?**

Por favor anote las respuestas en una hoja con los nombres de los integrantes.

Luego, dispóngase todo el grupo de trabajo en mesa redonda y socialice con sus compañeros e instructor las respuestas, seleccionado un representante de su equipo. El tiempo total para esta actividad será de 30 minutos.

Se realiza una plenaria con el Instructor con su respectivo cierre y conclusiones.

Ambiente de Formación: Ambiente regular con mesas y Sillas

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Video beam o Pantalla - Mesas, Sillas. Papel periódico

3.2. Actividades de Contextualización

3.2.1. Anotar los conocimientos previos en Excel para generar un perfil del grupo y adaptar las actividades siguientes de acuerdo a las necesidades del grupales

De manera individual y durante 20 minutos, revise y responda del listado de temáticas/conceptos o funcionalidades de Excel entregados por el instructor (documento o formulario en línea) en qué nivel los domina, así:

- N: Nulo (No conoce o ha trabajado)

- B: Básico (Elementos básicos de su funcionamiento)

- M: Medio (Domina bien el concepto o funcionalidad)

- A: Avanzado (Domina el concepto o funcionalidad y lo mezcla con otras funciones avanzadas)

Al finalizar, mencione: qué le gustaría aprender a manejar de Excel y en qué área de su trabajo o funciones le ayudaría con sus tareas del día a día.

Entregar el formato/formulario vía correo electrónico al Instructor.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado (Excel)

Materiales o recursos: Video beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet

3.3. Actividades de Apropiación

3.3.1. Determinar la importancia del uso de Fórmulas, funciones y gráficos en Excel para la solución de problemas y soporte de información en las empresas

El instructor realiza una breve explicación acerca del uso de fórmulas, funciones y gráficos en Excel y se despejan las posibles dudas.

Seguidamente el aprendiz debe desarrollar el "Taller 1 - Fórmulas, funciones y gráficos.pdf" que se encuentra dispuesto en la plataforma y al completarlo se debe cargar de forma individual los archivos de Excel o el enlace en la nube de trabajo con Hojas de cálculo de google resuelto, en el espacio en el LMS.

Esta actividad es calificable.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y

Software Especializado **Materiales o recursos:** - Marcadores diferente color - Video

beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet**.**

Evidencia de Producto: Taller 1-Formulas, funciones y gráficos en Excel

3.3.2. Determinar la importancia del uso de Referencias en Excel para la solución de problemas y soporte de información en las empresas

El instructor realiza una breve explicación acerca del uso de referencias Excel y se despejan las posibles dudas.

Seguidamente el aprendiz debe desarrollar el "Taller 2 - Ejercicio de Referencias.doc" que se encuentra dispuesto en la plataforma y al completarlo se debe cargar de forma individual los archivos de Excel o el enlace en la nube de trabajo con Hojas de cálculo de google resuelto, en el espacio en el LMS.

Esta actividad es calificable.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y

Software Especializado **Materiales o recursos:** - Marcadores diferente color - Video

beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet.

Evidencia de Producto: Taller 2 - Ejercicio de Referencias en Excel

3.3.3. Determinar la importancia del uso del Formato Condicional en Excel para la solución de problemas y soporte de información en las empresas

El instructor realiza una breve explicación sobre la importancia de los formatos condicionales como herramienta de trabajo y el uso del mismo en diferentes situaciones de trabajo. Se despejan las posibles dudas.

Seguidamente el aprendiz debe desarrollar el "Taller 3 - Formato Condicional.docx" que se encuentra dispuesto en la plataforma y al completarlo se debe cargar de forma individual los archivos de Excel o el enlace en la nube de trabajo con Hojas de cálculo de google resuelto, en el espacio en el LMS.

Esta actividad es calificable.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y

Software Especializado **Materiales o recursos:** - Marcadores diferente color - Video

beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet **Duración:** 3 Horas

Evidencia de Producto: Taller 3 - Formato Condicional

3.3.4. Determinar la necesidad del uso de Hojas en Excel para la solución de problemas y soporte de información en las empresas

El instructor explica como hacer búsquedas (generales, verticales y horizontales), y funciones más avanzadas (condicionales, conteos, sumas, modas, etc) y aplicadas entre las hojas de libro de Excel, relacionando información y filtrando por criterios como formato condicional y condiciones en filtros. Se despejan las posibles dudas.

Seguidamente el aprendiz debe desarrollar el "Taller 4 - Trabajo con Hojas.xlsx" que se encuentra dispuesto en la plataforma y al completarlo se debe cargar de forma individual los archivos de Excel o el enlace en la nube de trabajo con Hojas de cálculo de google resuelto, en el espacio en el LMS.

Esta actividad es calificable.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y

Software Especializado **Materiales o recursos:** - Marcadores diferente color - Video

beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet

Evidencia de Producto: Taller 4 - Trabajo con Hojas en Excel

3.3.5. Exponer conceptos generales de Excel que le aportarán al trabajo diario de la empresa en su especialidad

El instructor le asignará al aprendiz un tema de Excel para que realice una consulta y prepare una exposición la cual debe contener:

- Identificación del Tema
- Identificación del Aprendiz
- Definición o Descripción de la funcionalidad, función, tips, short cut o comando del tema asignado.
- Taller muy breve (5 minutos) para práctica orientado al resto de compañeros de grupo

Para esta primera parte contará con 3 horas. Seguidamente se procederá con la Exposición ante compañeros e Instructor del tema seleccionado en no más de 15 minutos.

Se debe cargar a LMS en el espacio dispuesto por el instructor, los documentos generados para la exposición (diapositivas, taller, links de videos, etc.) en un archivo comprimido.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y

Software Especializado **Materiales o recursos:** - Marcadores diferente color – Video

beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet **Duración:**

3.4. Actividades de Transferencia

3.4.1. Aplicar los conocimientos adquiridos en Excel para construir una Nómina (empleados, pagos) según la normatividad actual

El instructor le entrega a los aprendices un documento con las instrucciones para construir una nómina básica desde cero y el aprendiz debe construir un Nomina en Excel funcional, según lo estipulado en el documento.

Una vez completada sin superar los tiempos límites establecidos, se debe cargar al LMS en

el espacio de carga establecido. La nómina se debe sustentar en la siguiente sesión.

Ambiente de Formación: Ambiente de aprendizaje con Equipos de Cómputo y Software Especializado

Materiales o recursos: - Marcadores diferente color - Video beam o Pantalla - Mesas, Sillas - Conexión a Internet.

Evidencia de Producto: Nómina en Excel

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Producto: Taller 1 - Fórmulas, funciones y gráficos en Excel	Manejar Software especializado en el proceso productivo	**Técnica:** Talleres **Instrumento:** Cuestionario con preguntas
Evidencia de Producto: Taller 2 - Ejercicio de Referencias en Excel	Manejar Software especializado en el proceso productivo	**Técnica:** Talleres **Instrumento:** Cuestionario con preguntas
Evidencia de Producto: Taller 3 - Formato Condicional	Manejar Software especializado en el proceso productivo	**Técnica:** Talleres **Instrumento:** Cuestionario con preguntas
Evidencia de Producto: Taller 4 - Trabajo con Hojas en Excel	Manejar Software especializado en el proceso productivo	**Técnica:** Talleres **Instrumento:** Cuestionario con preguntas
Evidencia de Producto: Nómina en Excel	Manejar Software especializado en el proceso productivo	**Técnica:** Talleres **Instrumento:** Lista de chequeo o verificación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Excel: Herramienta Ofimática de Microsoft para trabajos con hojas de cálculo.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- **Libro**: Excel_2010_aulaclic.pdf. Manual Básico de Excel. www.aulaclic.es
- **Libro**: Excel_2010.pdf. Yelitza Barbosa Ascanio y Rodrigo Acosta Sarmiento. Universidad Nacional de Colombia. Mayo de 2007. Licencia Creative Commons.
- **Libro**: avanzado-excel2010.pdf. Manual de Excel Avanzado 2010.
- Recuperado 04 de mayo de 2021 https://docplayer.es/59881890-Sena-servicio-nacional-de-aprendizaje.html
- Recuperado 05 de mayo de 2021 https://support.microsoft.com/es-es/office/aprendizajes-en-v%C3%ADdeo-de-excel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	David Gonzalez Cardenas	Instructor	Centro de Formación Centro de comercio y Servicios	24/05/2021

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					