Clase 1: Funciones Avanzadas (4 horas)

- Introducción a funciones avanzadas como BUSCARV, BUSCARH, SUMAR.SI, CONTAR.SI, PROMEDIO.SI.

- Ejercicios prácticos utilizando estas funciones para realizar búsquedas y cálculos avanzados en conjuntos de datos.

Clase 2: Tablas Dinámicas (4 horas)

- Creación y personalización de tablas dinámicas.

- Ejercicios prácticos para analizar grandes conjuntos de datos de manera eficiente utilizando tablas dinámicas.

Clase 3: Gráficos Avanzados (4 horas)

- Exploración de diferentes tipos de gráficos avanzados disponibles en Excel.

- Personalización de gráficos para hacerlos más informativos y visualmente atractivos.

- Ejercicios prácticos de creación y personalización de gráficos avanzados.

Clase 4: Funciones de Texto y Fecha (4 horas)

- Uso de funciones avanzadas de texto y fecha, como CONCATENAR, IZQUIERDA, DERECHA, FECHA, DÍA, MES, AÑO.

- Ejercicios prácticos para manipular y formatear datos de texto y fecha de manera efectiva.

Clase 5: Filtros Avanzados (4 horas)

- Utilización de filtros avanzados para extraer datos específicos de grandes conjuntos de datos.

- Ejercicios prácticos utilizando criterios múltiples y personalizados para refinar los resultados de los filtros.

Clase 6: Validación de Datos (4 horas)

- Introducción a la validación de datos para controlar y restringir las entradas de los usuarios.

- Configuración de listas desplegables, restricciones de valores y mensajes de entrada.

- Ejercicios prácticos de validación de datos.

Clase 7: Macros Básicas (4 horas)

- Conceptos básicos de grabación y ejecución de macros en Excel.

- Automatización de tareas repetitivas mediante la creación de macros simples.

- Ejercicios prácticos de grabación y ejecución de macros.

Clase 8: Consolidación de Datos (4 horas)

- Consolidación de datos de múltiples hojas de cálculo o libros de trabajo en una sola hoja de cálculo.

- Diferentes métodos de consolidación y funciones de consolidación.

- Ejercicios prácticos de consolidación de datos.

Clase 9: Revisión General y Práctica (4 horas)

- Repaso de los temas cubiertos hasta el momento.

- Resolución de ejercicios prácticos integrando múltiples conceptos aprendidos.

- Sesión de preguntas y respuestas para aclarar dudas.

Clase 10: Proyecto Final (4 horas)

- Presentación de un proyecto final que integre todos los conceptos aprendidos durante el curso.

- Trabajo práctico en el proyecto final con el apoyo del instructor.

- Revisión y retroalimentación del proyecto final.

Este plan de curso proporciona una estructura sólida para enseñar Excel intermedio durante un total de 40 horas, distribuidas en 10 clases de 4 horas cada una. Los ejercicios prácticos detallados y resueltos en cada clase ayudarán a los estudiantes a consolidar y aplicar los conocimientos adquiridos.

Aquí tienes una lista de ejercicios resueltos al detalle para cada clase del curso de Excel intermedio:

Clase 1: Funciones Avanzadas

1. Ejercicio: Utilizando la función BUSCARV, encuentra el precio de un producto en una tabla de precios.

- Solución: =BUSCARV(A2,TablaPrecios,2,FALSO)

2. Ejercicio: Usa la función SUMAR.SI para calcular el total de ventas de un producto específico.

- Solución: =SUMAR.SI(RangoProductos,"Producto A",RangoVentas)

3. Ejercicio: Emplea la función PROMEDIO.SI para calcular el promedio de ventas de un mes específico.

- Solución: =PROMEDIO.SI(RangoMes,"Enero",RangoVentas)

4. Ejercicio: Utiliza la función CONTAR.SI para contar cuántas veces aparece un nombre en una lista de empleados.

- Solución: =CONTAR.SI(RangoEmpleados,"Nombre")

Clase 2: Tablas Dinámicas

1. Ejercicio: Crea una tabla dinámica para analizar las ventas por categoría de productos.

- Solución: Selecciona los campos "Categoría" y "Ventas" y arrástralos a las áreas de filas y valores, respectivamente.

2. Ejercicio: Agrega un filtro de fecha a una tabla dinámica para analizar las ventas por mes.

- Solución: Arrastra el campo "Fecha" a las áreas de filas y filtra por mes.

3. Ejercicio: Personaliza el diseño y el formato de una tabla dinámica para presentar los datos de manera más clara.

- Solución: Modifica el diseño, los estilos y los subtotales según sea necesario.

4. Ejercicio: Utiliza una tabla dinámica para calcular el total de ventas y el promedio de ventas por categoría.

- Solución: Utiliza las funciones de resumen disponibles en el menú de configuración de la tabla dinámica.

Clase 3: Gráficos Avanzados

1. Ejercicio: Crea un gráfico de dispersión para visualizar la relación entre dos conjuntos de datos.



- Solución: Selecciona los datos, inserta un gráfico de dispersión y personaliza los ejes y el formato según sea necesario.

2. Ejercicio: Genera un gráfico de líneas múltiples para comparar el rendimiento de varios productos a lo largo del tiempo.

- Solución: Selecciona los datos, inserta un gráfico de líneas y agrupa los datos por producto.

3. Ejercicio: Crea un gráfico de área apilada para mostrar la distribución de las ventas por categoría.

- Solución: Selecciona los datos, inserta un gráfico de área apilada y personaliza las series y el formato.

4. Ejercicio: Utiliza gráficos combinados para mostrar múltiples conjuntos de datos en un solo gráfico.

- Solución: Selecciona los datos, inserta un gráfico combinado y asigna diferentes tipos de gráfico a cada serie.

Clase 4: Funciones de Texto y Fecha

1. Ejercicio: Utiliza la función CONCATENAR para combinar el nombre y el apellido de un empleado en una sola celda.

- Solución: =CONCATENAR(A2," ",B2)

2. Ejercicio: Utiliza las funciones IZQUIERDA y DERECHA para extraer el código de país y el código de área de un número de teléfono internacional.

- Solución: =IZQUIERDA(A2,3) para el código de país y =DERECHA(A2,LARGO(A2)-3) para el código de área.

3. Ejercicio: Emplea la función MAYUSC para convertir el texto en mayúsculas.

- Solución: =MAYUSC(A2)

4. Ejercicio: Utiliza la función FECHA para calcular la fecha de vencimiento de un préstamo a partir de la fecha de inicio y el plazo en años.

- Solución: =FECHA(AÑO(B2)+C2,MES(B2),DÍA(B2))

Clase 5: Filtros Avanzados

1. Ejercicio: Filtra una lista de empleados para mostrar solo aquellos que pertenecen a un departamento específico.

- Solución: Utiliza la función de filtro automático o avanzado y establece el criterio para el departamento deseado.

2. Ejercicio: Filtra una lista de productos para mostrar solo aquellos con un precio superior a cierto valor.

- Solución: Utiliza la función de filtro automático o avanzado y establece el criterio para el precio deseado.

3. Ejercicio: Filtra una lista de ventas para mostrar solo aquellas realizadas en un mes específico.

- Solución: Utiliza la función de filtro automático o avanzado y establece el criterio para el mes deseado.

4. Ejercicio: Combina múltiples criterios de filtro para refinar aún más los resultados.

- Solución: Utiliza operadores lógicos (Y, O) para combinar criterios en el filtro avanzado.

Clase 6: Validación de Datos

1. Ejercicio: Crea una lista desplegable para seleccionar el departamento al que pertenece un empleado.

- Solución: Utiliza la validación de datos y selecciona la opción "Lista" con los nombres de los departamentos como fuente.

2. Ejercicio: Establece una restricción de valores para una celda que acepte solo números entre ciertos límites.

- Solución: Utiliza la validación de datos y selecciona la opción "Número entero" o "Número decimal" con los límites especificados.

3. Ejercicio: Agrega un mensaje de entrada para proporcionar instrucciones adicionales sobre cómo completar una celda.

- Solución: Utiliza la validación de datos y personaliza el mensaje de entrada según sea necesario.

4. Ejercicio: Combina la lista desplegable y la restricción de valores para crear un formulario de entrada de datos más completo.

- Solución: Utiliza múltiples opciones de validación de datos para cada celda según los requisitos del formulario.

Clase 7: Macros Básicas

1. Ejercicio: Graba una macro para aplicar un formato específico a una selección de celdas.

- Solución: Utiliza la función de grabación de macros y realiza las acciones de formato deseadas.

2. Ejercicio: Graba una macro para automatizar una serie de pasos repetitivos, como copiar y pegar datos.

- Solución: Utiliza la función de grabación de macros y realiza los pasos necesarios en la hoja de cálculo.

3. Ejercicio: Ejecuta una macro grabada anteriormente


SENA