

## PROGRAMA

### **EXCEL INTERMEDIO**

#### Encuentro 1 – Organización de datos y herramientas esenciales

- Ordenar datos, filtros simples y avanzados, buscar y reemplazar.
- Inmovilizar paneles y primera validación de datos.
- Práctica: limpieza de bases, filtros combinados, listas desplegables.

#### Encuentro 2 – Funciones fundamentales del nivel intermedio

- Función SI con Y/O, CONCATENAR, funciones de texto.
- CONTAR.SI, SUMAR.SI y funciones de fecha.
- Práctica: reporte mensual combinando todas las funciones.

#### Encuentro 3 – Control de datos, formatos inteligentes y herramientas visuales

- Formato condicional, validación de datos, protección de hojas.
- Comentarios, notas, imágenes, hipervínculos.
- Práctica: panel simple de control con colores automáticos.

#### Encuentro 4 – Integración, informes y evaluación final

- Cómo armar un informe profesional (orden, formato, gráficos).
- Vinculación con Word y avances hacia Excel Avanzado con IA.
- Práctica: informe integrador aplicando todo lo aprendido.