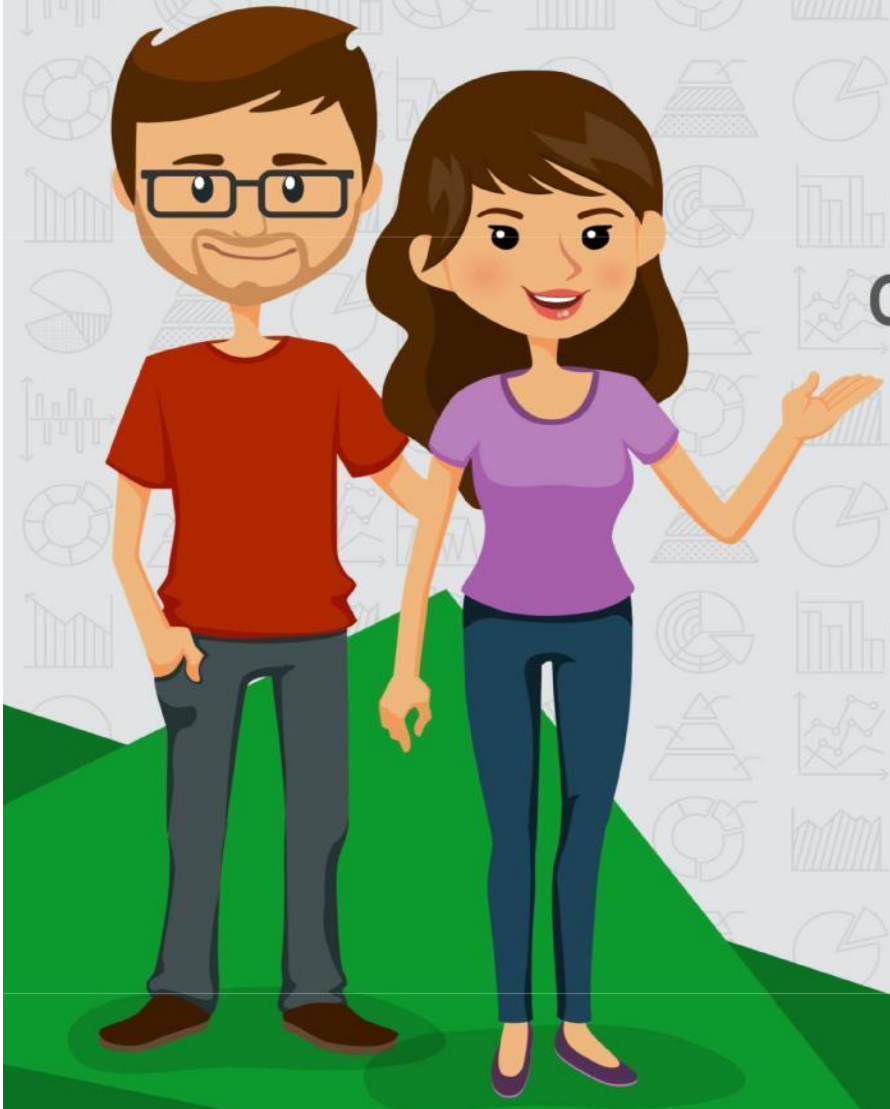
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL



Cronograma de Actividades

CC BY NC SA

Cronograma de Actividades

En el cronograma usted encontrará la clasificación de las Actividades de Aprendizaje, el Resultado de Aprendizaje a alcanzar, los tipos de evidencia que se deben realizar en las semanas de estudio y los tiempos de entrega. Los anteriores son requisitos para cumplir a cabalidad con lo establecido para el programa de *Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.*

Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel					
Actividad de Aprendizaje	**Resultado de Aprendizaje**	**Emisión TV Web**	**Evidencia**	**Fecha inicio**	**Fecha Fin**
Sondeo Inicial.	N/A	N/A	Realizar sondeo inicial de la plataforma.	14/06/2024	20/06/2024
			Presentar la evaluación de inducción.		
Actividad Interactiva I.	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización	N/A	Actividad interactiva “Desarrollo de Habilidades en Excel Parte 1”.		
Unidad 1: Explorando Microsoft Excel.		N/A	Taller “La interfaz de Excel 2016”.		
Conferencia - primera unidad.		N/A	Conferencia bienvenida- primera unidad – lunes 17/06/2024 de 5.00 a 6.00 pm.		
Atención sincrónica.		N/A	Participación en la atención sincrónica todos los miércoles de 08:00 a 09:00 a.m., en la sala chat.		
Actividad Interactiva II.	Aplicar funciones y fórmulas para el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.	N/A	Evidencia: Prueba de Conocimiento.	21/06/2024	27/06/2024
Unidad 2: Funciones más comunes.		N/A	Taller “Fórmulas y funciones en Excel 2016”.		
Conferencia segunda unidad.		N/A	Conferencia segunda unidad – viernes 21/06/2024 de 5.00 a 6.00 pm.		
Atención sincrónica.		N/A	Participación en la atención sincrónica todos los miércoles de 08:00 a 09:00 a.m., en la sala chat.		

Foro Temático Unidad III.	Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.	N/A	Evidencia: Foro Temático No. 3 “El Excel como herramienta a nivel empresarial.	28/06/2024	3/07/2024
Actividad Interactiva II.		N/A	Evidencia: Actividad interactiva “Desarrollo de Habilidades en Excel Parte 2”.		
Unidad 3: Gráficos y formatos.		N/A	Evidencia: Taller “Creación de gráficos en Excel 2016”.		
Conferencia tercera unidad.		N/A	Conferencia tercera unidad – jueves 27/06/2024 de 5.00 a 6.00 pm.		
Atención sincrónica.		N/A	Participación en la atención sincrónica todos los miércoles de 08:00 a 09:00 a.m., en la sala chat.		
Evaluación Unidad 4.	Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	N/A	Evidencia: Prueba de conocimiento.	4/07/2024	10/07/2024
Unidad 4: Tablas Dinámicas y macros.		N/A	Evidencia: Taller “Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016”.		
Conferencia cuarta unidad.		N/A	Conferencia cuarta unidad – viernes 4/07/2024 de 5.00 a 6.00 pm.		
Atención sincrónica.		N/A	Participación en la atención sincrónica todos los miércoles de 08:00 a 09:00 a.m., en la sala chat.		

Los estaré acompañando durante este proceso que inicia hoy 14 de junio y finaliza el 12 de julio con recepción de actividades hasta la media noche del lunes 10 de julio, para realizar cierre administrativo definitivo por parte del instructor.

Ana Rocio Diaz Forero.
Tutor Virtual- CGMLTI - Regional Distrito Capital.