

BITACORA DE ACTIVIDADES

SENA CENTRO DE LA CONSTRUCCION			
NOMBRE INSTRUCTOR		Luis Enrique Giraldo Cepeda	
FICHA No.			
SITIO		PVD Isabel Allende	
CURSO		Microsoft Excel Intermedio	
FECHA INICIO	2/09/2024	FECHA TERMINACION	1/10/2024
HORARIO		7:00 – 11:00 – Am	
DESCRIPCION			
<ul style="list-style-type: none">• Módulo 1 Introducción a Excel<ul style="list-style-type: none">○ Bienvenida al curso. Conociendo la interfaz○ Cinta de Opciones○ Guardar un archivo y abrir• Módulo 2 Ingreso de datos y edición<ul style="list-style-type: none">○ Editar una celda○ Ingresar fechas y horas○ Relleno automático y autocompletado○ Buscar y reemplazar datos○ Deshacer y Rehacer○ Insertar comentarios○ Copiar, Cortar y Pegar• Módulo 3 Manipulando Filas, Columnas y Celdas<ul style="list-style-type: none">○ Insertar y eliminar filas, columnas y celdas○ Ajustar filas y columnas○ Ocultar y mostrar filas y columnas○ Inmovilizar Paneles• Módulo 4 Formato de Celdas<ul style="list-style-type: none">○ Utilizando el grupo de Fuentes○ Utilizando el grupo de alineación○ Formato de número y fecha○ Bordes y estilo de celdas○ Insertar formas e imágenes○ Copiar formato• Módulo 5 Fórmulas y Funciones<ul style="list-style-type: none">○ Operadores Básicos○ Suma y Autosuma○ Otras funciones○ Pegado especial○ Tipo de Errores con fórmulas y funciones• Módulo 6 Explorando hojas<ul style="list-style-type: none">○ Crear, eliminar, nombrar y colorear hojas○ Mover y copiar hojas• Módulo 7 Impresión<ul style="list-style-type: none">○ Vista previa y configuración○ Saltos de página, encabezado y pie de página			

ANEXOS

