TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2268557 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRESENTACIONES OFIMÁTICAS EN EL APLICATIVO DE OFICINA DISPONIBLE QUE FACILITE LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL SOFTWARE APLICATIVO PARA EL DESARROLLO LAS ACTIVIDADES DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA SU PROPÓSITO DE COMUNICACIÓN

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

PRODUCIR TEXTOS EN EL APLICATIVO OFIMÁTICO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE OPERACIÓN, DIGITACIÓN E INTENCIÓN DEL DOCUMENTO.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

REALIZAR OPERACIONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS, EN EL APLICATIVO DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE OPERACIÓN, LAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y LA SOLUCIÓN EMPRESARIAL IDENTIFICADA.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2288337 - APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRESENTACIONES OFIMÁTICAS EN EL APLICATIVO DE OFICINA DISPONIBLE QUE FACILITE LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL SOFTWARE APLICATIVO PARA EL DESARROLLO LAS ACTIVIDADES DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA SU PROPÓSITO DE COMUNICACIÓN

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

PRODUCIR TEXTOS EN EL APLICATIVO OFIMÁTICO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE OPERACIÓN, DIGITACIÓN E INTENCIÓN DEL DOCUMENTO.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

REALIZAR OPERACIONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS, EN EL APLICATIVO DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE OPERACIÓN, LAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y LA SOLUCIÓN EMPRESARIAL IDENTIFICADA.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2273284 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRESENTACIONES OFIMÁTICAS EN EL APLICATIVO DE OFICINA DISPONIBLE QUE FACILITE LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL SOFTWARE APLICATIVO PARA EL DESARROLLO LAS ACTIVIDADES DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA SU PROPÓSITO DE COMUNICACIÓN

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

PRODUCIR TEXTOS EN EL APLICATIVO OFIMÁTICO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE OPERACIÓN, DIGITACIÓN E INTENCIÓN DEL DOCUMENTO.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

REALIZAR OPERACIONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS, EN EL APLICATIVO DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE OPERACIÓN, LAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y LA SOLUCIÓN EMPRESARIAL IDENTIFICADA.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2268549 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRESENTACIONES OFIMÁTICAS EN EL APLICATIVO DE OFICINA DISPONIBLE QUE FACILITE LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL SOFTWARE APLICATIVO PARA EL DESARROLLO LAS ACTIVIDADES DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA SU PROPÓSITO DE COMUNICACIÓN

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

PRODUCIR TEXTOS EN EL APLICATIVO OFIMÁTICO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE OPERACIÓN, DIGITACIÓN E INTENCIÓN DEL DOCUMENTO.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

REALIZAR OPERACIONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS, EN EL APLICATIVO DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE OPERACIÓN, LAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y LA SOLUCIÓN EMPRESARIAL IDENTIFICADA.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2289984 - APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRESENTACIONES OFIMÁTICAS EN EL APLICATIVO DE OFICINA DISPONIBLE QUE FACILITE LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL SOFTWARE APLICATIVO PARA EL DESARROLLO LAS ACTIVIDADES DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA SU PROPÓSITO DE COMUNICACIÓN

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

PRODUCIR TEXTOS EN EL APLICATIVO OFIMÁTICO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE OPERACIÓN, DIGITACIÓN E INTENCIÓN DEL DOCUMENTO.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

REALIZAR OPERACIONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS, EN EL APLICATIVO DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE OPERACIÓN, LAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y LA SOLUCIÓN EMPRESARIAL IDENTIFICADA.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	157,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS