



Excel [(versiones 2019 y Office 365)

ENI,
2019

Monografía

Esta guía práctica presenta en detalle las diferentes funciones de la popular hoja de cálculo Microsoft Excel; ha sido redactada utilizando la versión 2019 de Excel e integra las novedades y diferencias de la versión de Excel perteneciente a Office 365. Va dirigida a quienes deseen descubrir las funciones del programa y profundizar en ellas. Tras una descripción del entorno, así como de los libros, plantillas y hojas de cálculo, el lector descubrirá todas las técnicas para introducir y modificar datos (números, fechas, series de datos, relleno rápido automático, ecuaciones, etc.). A continuación, podrá ver cómo efectuar todo tipo de cálculos, desde los más sencillos (porcentajes, estadísticas) hasta los más complejos (fórmulas condicionales, cálculo de fechas, funciones de búsqueda, cálculo de las cuotas a devolver de un préstamo, tabla de doble entrada, consolidación de hojas de cálculo, cálculo matricial, etc.). Una parte de la obra aborda las herramientas de análisis: creación de escenarios, cálculo del valor objetivo, auditoría de las hojas de cálculo y uso del Solver. Después, el lector aprenderá a sacar provecho de las numerosas funciones de que dispone para dar formato a las tablas (fuentes, colores, bordes, formatos condicionales, estilos, etc.). Aprenderá a ordenar y filtrar los datos, a organizar las tablas en forma de esquemas y a imprimirlas. Excel es una herramienta con muchas posibilidades en materia de representación gráfica; el lector descubrirá los numerosos tipos de gráficos de que dispone: lineales, de barras, circulares, gráficos en 3D, líneas de tendencia y minigráficos. Asimismo, aprenderá a insertar objetos gráficos en una hoja de cálculo (formas, imágenes, diagramas, etc.). Pero Excel también es una herramienta con muchas posibilidades a la hora de analizar datos: el lector estudiará la creación y gestión de tablas de datos, así como la realización de tablas y gráficos dinámicos que es posible ordenar y filtrar de forma inteligente. Una parte de este libro está dedicada al trabajo en grupo, lo que incluye abundante información sobre la protección de los libros, la posibilidad de compartir datos y la coedición. Los últimos capítulos tratan sobre las técnicas para optimizar la introducción de datos (crear series de datos personalizadas y listas desplegables), la importación y exportación de datos, las macros, cómo guardar el libro en forma de página web y la gestión de sus cuentas de usuario

<https://rebiunoda.pro.baratznet.cloud:28443/OpacDiscovery/public/catalog/detail/b2FpOmNlbGVicmF0aW9uOmVzLmJhcmF0ei5yZW4vMjI4ODk2NjI>

Título: Excel [Recurso electrónico] (versiones 2019 y Office 365)

Editorial: Cornellà de Llobregat ENI 2019

Descripción física: 524 p. il. 21 cm

Mención de serie: Recursos informáticos (ENI)

Restricciones de acceso: Acceso restringido a los miembros de la UAL

ISBN: 9782409019319 9782409019326

Materia: Excel (Programa de ordenador)- Recursos electrónicos

Baratz Innovación Documental

- Gran Vía, 59 28013 Madrid
- (+34) 91 456 03 60
- informa@baratz.es