



DURACIÓN

20 Horas

VALOR

\$120.000

OBJETIVO

Elaborar libros de Excel utilizando las barras de herramientas y menús en forma apropiada. Utilizar apropiadamente las barras de herramientas. Modificar las características de las hojas de libro utilizando formatos diversos. Resolver los ejercicios propuestos por el docente en forma organizada, oportuna y de acuerdo con las orientaciones dadas.

CONTENIDO

- CONCEPTOS BÁSICOS.
- TIPOS DE TABLAS DE DATOS.
- TIPOS DE CONSOLIDACIÓN.
- PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN.
- INSERTAR SUBTOTALES EN UNA LISTA.
- CÁLCULO DE VALORES DE SUBTOTALES Y TOTALES.
- REPRESENTACIÓN DE DATOS DE LOS RESÚMENES EN UN GRÁFICO
- CREAR INFORMES DE RESUMEN.
- CREAR UNA TABLA DE DATOS DE UNA VARIABLE.
- CREAR UNA TABLA DE DATOS DE DOS VARIABLES.
- BORRAR LOS VALORES RESULTANTES DE UNA TABLA DE DATOS.
- GENERAR SUBTOTALES Y REPRESENTAR GRÁFICAMENTE LOS INFORMES NECESARIOS.