



## Excel Microsoft 365

[

Eni,  
2021

Monografía

Esta guía práctica presenta con detalle las diferentes funciones de la popular hoja de cálculo Microsoft Excel; se ha redactado con la versión Excel disponible con una suscripción Microsoft 365. Se dirige a todas aquellas personas que desean descubrir y profundizar en el conjunto de sus funciones. Tras la descripción del entorno, la gestión de los libros, plantillas y hojas de cálculo, 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 y 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 está dedicada a las herramientas de análisis: creación de escenarios, cálculo del valor objetivo, auditoría de las hojas de cálculo y uso del Solver. Después aprenderá a sacar provecho de las numerosas funciones disponibles 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 potente en cuanto a representación gráfica, tendrá la oportunidad de descubrir los numerosos tipos de gráficos disponibles: lineales, de barras, circulares, de mapa en 2D o 3D, gráficas de tendencia y minigráficos. Asimismo, aprenderá a insertar objetos gráficos en una hoja de cálculo (formas, imágenes, iconos, modelos 3D, diagramas, etc.). Pero Excel también es una herramienta muy potente a la hora de analizar datos: estudiará la creación y gestión de tablas de datos, así como la realización de tablas y gráficos dinámicos que puede ordenar y filtrar de forma inteligente. Una parte de este libro está dedicada al trabajo en grupo, e 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 (creación de series de datos personalizadas y listas desplegadas), la importación de datos, las macros y la administración de la cuenta de usuario

<https://rebiunoda.pro.baratznet.cloud:38443/OpacDiscovery/public/catalog/detail/b2FpOmNlbGVicmF0aW9uOmVzLmJhcmF0ei5yZW4vMjkzNzZM0NTc>

**Título:** Excel Microsoft 365 [Recurso electrónico]

**Editorial:** Barcelona Eni 2021

**Descripción física:** p. 24 cm

**Mención de serie:** DataPro (ENI) Recursos informáticos (ENI)

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

**ISBN:** 9782409033841

**Baratz Innovación Documental**

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