

EXCELENTE INTERMEDIO



DIRECCIÓN  
GENERAL DE  
BIBLIOTECAS

Fecha: 7 y 8 de Julio

Hora: 09:00 a 13:00 hrs.

Lugar: BURRF



### Informes e Inscripciones:

Lic. Priscila García Garza  
Subdirectora de Recursos Humanos  
y Financieros  
Ext. 6664

### Objetivo:

Dar a conocer al usuario el manejo de tablas, subtotales, tablas dinámicas, manipulación de datos; que apoyarán al desarrollo de las tareas administrativas bibliotecarias.



rh@dgb.uanl.mx



/BURFF.UANL



@BURRF\_UANL



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



Visión  
2020  
UANL

"Educación de clase mundial, un compromiso social"

## **DATOS GENERALES DEL CURSO**

**CURSO:** Excel, Nivel Intermedio

**DURACIÓN:** 8 hrs. (4 horas por día)

**FORMATO:** Presencial

**HORARIO:** 9:00 a 13:00 hrs.

**FECHA:** 7 y 8 de julio

## **OBJETIVOS:**

- Al término del curso el participante estará en capacidad de manipular eficientemente bases de datos, generar cualquier tipo de informe, así como el respectivo análisis de la información.

## **CONTENIDO TEMÁTICO:**

### **1. TABLA DE DATOS.**

1.1. Elaboración de tablas, eliminar tabla, exportar datos.

### **2. REFERENCIAS ABSOLUTAS Y RELATIVAS.**

2.1 Insertar las diferencias relativas y absolutas.

### **3. FILTROS.**

3.1 Auto filtros y Filtros avanzados.

### **4. FORMATO CONDICIONAL.**

4.1 Resaltar regla de celda, barra de datos, escala de color.

### **5. FORMULARIOS.**

5.1 Elaborar Formularios, edición de datos.

### **6. TABLAS DINÁMICAS.**

6.1 Definición, creación y modificación.

### **7. VÍNCULO DE INFORMACIÓN.**

7.1 Qué es, crear, modificar y eliminar hipervínculo..

### **8. FUNCIONES PARA CONTAR DATOS.**

8.1 Qué es, crear y modificar funciones.

### **9. TIPOS DE FUNCIONES.**

9.1 Contar.si, contar, contara, contar.blanco.

### **10. PROTECCIÓN DE DATOS.**

10.1 Proteger una hoja de cálculo, proteger celdas, proteger libros.