

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

1. Generar un gráfico en Excel para conocer como representar visualmente los datos.2. Conocer los distintos tipos de gráficos sencillos en Excel para elegir adecuadamente la representación según los datos origen.3. Modificaciones sencillas de gráficos para cambiar sus aspectos.4. Conocer los Minigráficos, Mapas 3D y paseos guiados para obtener visualizaciones novedosas.

CONTENIDOS

Unidad 1. Introducción a gráficos1. Creación de un gráfico2. Añadir una serie de datos3. Cambiar entre filas y columnas4.Modificar datos de un gráfico5. Estilos de diseño6. Ubicación del gráficoUnidad 2. Tipos de gráficos1. Elección del mejor gráfico2. Gráficos de columnas y barras3. Gráficos circulares4. Gráficos de áreas5. Gráficos de líneas6. Gráficos de dispersión7. Gráfico combinadoUnidad 3. Modificación de gráficos1. Agregar elementos a un gráfico2. Selección actual3. Estilos de forma y WordArtUnidad 4. Minigráficos. Mapas 3D1. Minigráfico2. Mapas 3D u paseos guiados mediante mapas

