

# ÍNDICE

---

INSTALACIÓN DE LOS ARCHIVOS .....	9
INTRODUCCIÓN.....	15
<b>CAPÍTULO 1. APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN COMERCIAL .....</b>	<b>19</b>
RESERVAS .....	19
LOCKERS DE BEBIDAS .....	22
DELIVERY.....	28
LISTA DE PRECIOS .....	32
LISTA DE PRECIOS COMPETENCIA .....	36
LISTA DE PRECIOS PROVEEDORES.....	39
CUPONES DE DESCUENTOS .....	42
ANÁLISIS DE VENTAS.....	46
FORMULARIO DE AUTOSERVICIO .....	54
PLATOS DEL DÍA - MENÚ.....	58
VENTA EN MESAS .....	60
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.....	63
PUBLICIDAD EN MEDIOS .....	68
TARJETAS PERSONALES .....	75
CUESTIONARIO.....	79
<b>CAPÍTULO 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RESTAURACIÓN.....</b>	<b>83</b>
CUENTA CORRIENTE CLIENTES .....	83
CUENTA CORRIENTE PROVEEDORES .....	90
SISTEMA DE BANCOS .....	96
SISTEMA DE VIÁTICOS.....	105
CONTROL DE STOCK .....	116

RETRIBUCIÓN VARIABLE .....	121
RECETAS DE PRODUCTOS.....	127
CONTROL DE DEUDAS: VENCIMIENTOS Y PRESENTACIONES .....	130
ARMADO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS .....	136
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GASTOS .....	146
CÁLCULO DE SUELDOS .....	153
ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN .....	158
ANÁLISIS VAN Y TIR.....	163
<b>CAPÍTULO 3. HERRAMIENTAS DE MICROSOFT® EXCEL PARA LA GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE RESTAURACIÓN .....</b>	<b>167</b>
3.1 ORGANICE Y DÉ FORMATO A SUS PLANTILLAS .....	167
3.1.1 Formatos .....	167
3.1.2 Ingresar datos en una hoja de cálculos.....	168
3.1.3 Trabajar con series de números y fechas.....	170
3.1.4 Completar datos repetidos en una columna.....	171
3.1.5 Modificar el formato de filas y columnas .....	171
3.1.6 Modificar el formato de las celdas .....	172
3.1.7 Modificación del formato del contenido de una celda.....	173
3.1.8 Modificación del formato de una celda: Bordes y Fondo.....	173
3.1.9 Pegar formato en celdas no adyacentes .....	175
3.1.10 Pegar formato y datos en otras hojas del libro .....	176
3.1.11 Autoformato .....	177
3.1.12 Formatos Condicionales .....	179
3.1.13 Inmovilizar paneles.....	183
3.1.14 Validación de datos.....	184
3.2 UTILICE FÓRMULAS Y FUNCIONES .....	188
3.2.1 Fórmulas.....	188
3.2.2 Cálculos rápidos .....	190
3.2.3 Referencias a celdas .....	191
3.2.4 Referencias relativas y absolutas .....	192
3.2.5 Referencias mixtas .....	193
3.2.6 Referencias a otras hojas .....	193
3.2.7 Referencias circulares .....	195
3.2.8 Corregir errores y rastrear dependencias.....	198
3.3 ANALICE Y RESUMA LA INFORMACIÓN .....	202
3.3.1 Filtros.....	202
3.3.2 Autofiltros.....	202
3.3.3 Filtros avanzados .....	206
3.3.4 Eliminar filtros .....	210
3.3.5 Aplique múltiples Filtros Automáticos a una misma Hoja de Microsoft® Excel .....	210
3.3.6 Subtotales.....	212
3.4 TABLAS DINÁMICAS.....	216
3.4.1 Agrupar.....	221
3.4.2 Formatos.....	223
3.4.3 Publicar como página web.....	224
3.4.4 Gráficos dinámicos .....	226
3.4.5 Función IMPORTARDATOSDINAMICOS.....	227
<b>MATERIAL ADICIONAL .....</b>	<b>229</b>