

Microsoft Excel 2019

Entorno

Ejecutar Excel 2019	13
Salir de Excel 2019	16
Usar y administrar la cinta de opciones	17
Descubrir la pestaña Archivo	18
Deshacer las últimas operaciones	20
Rehacer operaciones anuladas anteriormente	20
Repetir la última operación	20
Utilizar la Información	20

Vista

Cambiar el tipo de vista.	26
Optimizar el tipo de vista.	28
Activar/desactivar el modo Táctil o Mouse.	29
Modificar la vista de la barra de fórmulas	30
Ver u ocultar las líneas de cuadrícula y los encabezados de fila y de columna.	31
Modificar el zoom	31
Activar una o varias ventanas	32
Mostrar un libro en dos ventanas distintas.	34
Organizar la vista de las ventanas	34
Mostrar u ocultar una ventana	35
Inmovilizar y movilizar filas y columnas	35
Dividir una ventana en varios paneles	36

Gestión de los archivos

Libros

Crear un nuevo libro vacío	39
Crear un libro basado en una plantilla	39
Crear una plantilla de libro personalizada.	44
Abrir un libro	46
Guardar un libro	50
Usar el espacio de almacenamiento en línea OneDrive	54
Usar libros de Excel 2019 en versiones anteriores	58

Contenido

Usar libros de versiones anteriores a Excel 2007	61
Guardar un libro en formato PDF o XPS	63
Ver y modificar las propiedades de un libro	66
Comparar libros en paralelo	68
Cerrar un libro.	69
Elegir la carpeta de trabajo usada de manera predeterminada	69
Configurar la recuperación automática de los libros	70
Recuperar una versión anterior de un archivo	71
Enviar un libro por correo electrónico	73
Utilizar el comprobador de accesibilidad	75

Introducción y modificación de datos

Mover y seleccionar en una hoja

Desplazarse en una hoja de cálculo	77
Desplazarse hasta una celda concreta.	78
Buscar una celda	78
Seleccionar celdas	80
Seleccionar filas y columnas	82
Seleccionar celdas de acuerdo con su contenido.	82

Introducir y modificar datos

Introducir datos constantes (texto, valores, etc.)	86
Insertar caracteres especiales	87
Insertar la fecha y la hora del sistema en una celda	88
Utilizar la función autocompletar valores de celda	89
Utilizar el Relleno rápido automático para completar una columna	90
Introducir un mismo contenido en varias celdas	100
Introducir un texto de varias líneas en una celda.	100
Crear una serie de datos	101
Utilizar el Editor de ecuaciones	104
Modificar el contenido de una celda	110
Borrar el contenido de las celdas	110
Sustituir el contenido y el formato de una celda	111
Comprobar la ortografía	112
Utilizar y definir las autocorrecciones	114

Copiar y mover

Copiar un contenido en celdas contiguas.	115
Copiar y desplazar celdas	116
Copiar celdas en otras hojas	117
Usar el panel Portapapeles	118
Copiar un formato.	122
Copiar contenido, resultado o formato de celdas	122
Copiar los datos transponiéndolos	123
Copiar datos de Excel estableciendo un vínculo	124
Efectuar cálculos simples al copiar.	124
Copiar datos como imagen.	125

Las hojas de cálculo

Hojas

Activar una hoja	127
Cambiar el nombre de una hoja.	127
Seleccionar hojas	128
Modificar el color de las etiquetas	128
Mostrar y ocultar una hoja	129
Mostrar una imagen como fondo de la hoja	129
Mover y copiar una o varias hojas.	131
Insertar y agregar hojas	132
Eliminar hojas.	132

Filas, columnas y celdas

Insertar filas y columnas	133
Eliminar filas y columnas	133
Modificar el ancho de columna y el alto de fila	133
Ajustar el ancho de columna y el alto de fila	134
Insertar celdas vacías.	134
Eliminar celdas	135
Mover e insertar celdas, filas y columnas	136
Eliminar las filas con repeticiones.	137

Contenido

Rangos con nombre

Poner nombre a los rangos de celdas.	139
Administrar los nombres de celdas	141
Seleccionar un rango de celdas usando su nombre	143
Ver la lista de nombres y de referencias de celda asociadas	144

Los cálculos

Cálculos

Descripción del principio en que se basan las fórmulas de cálculo	145
Crear una fórmula de cálculo simple.	146
Convertir en absoluta una referencia de celda en una fórmula	147
Introducir una fórmula multihoja	149
Usar las funciones de cálculo	150
Usar la opción Autocompletar para introducir funciones	152
Sumar un conjunto de celdas	153
Usar funciones estadísticas simples	154
Crear una fórmula condicional simple	155
Crear una fórmula condicional anidada	158
Combinar el operador O o Y en una fórmula condicional	159
Contar las celdas que responden a un criterio específico (CONTAR.SI) . .	160
Calcular la suma de un rango que responde a un criterio (SUMAR.SI) . .	162
Usar zonas con nombre en las fórmulas.	164
Insertar filas de estadísticas	165

Cálculos avanzados

Efectuar cálculos con datos de tipo fecha	168
Efectuar cálculos con datos de tipo hora	175
Usar una función de búsqueda.	177
Usar las nuevas funciones de cálculo	178
Consolidar datos	183
Generar una tabla de doble entrada.	185
Usar una fórmula matricial	187

Herramientas de análisis

Escenario y valor objetivo

Alcanzar un valor objetivo	189
Crear escenarios	191

Auditoría

Mostrar las fórmulas en lugar de los resultados	195
Localizar y resolver los errores en una fórmula	195
Evaluar fórmulas.	198
Usar la ventana Inspección	199
Rastrear las relaciones entre las fórmulas y las celdas	200

Solver

Descubrir y activar el complemento Solver	202
Definir y resolver un problema usando el Solver	203
Mostrar las soluciones de prueba del Solver	209

Presentación de los datos

Formatos estándares

Modificar la fuente y el tamaño de los caracteres	211
Aplicar un formato numérico	215
Crear un formato personalizado.	217

Alineación de los datos

Distribuir el texto en la altura de la fila.	220
Modificar la orientación del contenido de las celdas	221
Alinear el contenido de las celdas.	221
Aplicar una sangría al contenido de las celdas	222
Combinar celdas.	223
Centrar un contenido en varias columnas (centrar en la selección)	224

Bordes y relleno

Aplicar bordes a las celdas	226
Aplicar un color de relleno a las celdas	228
Aplicar una trama o un degradado al fondo de las celdas	230

Contenido

Formatos condicionales

Aplicar un formato condicional definido previamente	232
Crear una regla de formato condicional	235
Formatear las celdas en función de su contenido	240
Eliminar las reglas de formato condicional	242
Administrar las reglas de formato condicional	242

Estilos y temas

Aplicar un estilo de celda	244
Crear un estilo de celda	245
Administrar los estilos de celda existentes	246
Aplicar un estilo de tabla	246
Aplicar un tema al libro.	248
Personalizar los colores del tema	249
Personalizar las fuentes del tema	251
Seleccionar los efectos del tema.	252
Guardar un tema	252

Reorganización de los datos

Ordenar datos y trabajar con esquemas

Ordenar los datos de una tabla de acuerdo con un único criterio de contenido	255
Ordenar los datos de acuerdo con un color de celda, de fuente o un conjunto de iconos	256
Ordenar los datos de una tabla de acuerdo con varios criterios	257
Utilizar un esquema	261

Filtrar datos

Activar/desactivar el filtro automático	264
Filtrar datos a partir de un contenido o de un formato	265
Filtrar a partir de un criterio personalizado	269
Usar filtros específicos para los tipos de datos	270
Filtrar a partir de varios criterios	272
Borrar un filtro o todos los filtros	273
Filtrar datos con un filtro complejo	273
Filtrar una tabla de datos por medio de segmentaciones	275

Efectuar estadísticas de los datos filtrados mediante una zona de criterios	278
---	-----

Impresión de los datos

Diseño de página

Modificar las opciones de diseño de página	279
Crear un área de impresión	280
Insertar y eliminar un salto de página manual	281
Repetir filas y columnas en cada página impresa	281
Crear y administrar encabezados y pies de página	282
Crear una imagen de fondo	285
Usar la técnica de las vistas	286

Impresión

Usar la vista preliminar	287
Imprimir un libro/una hoja/una selección.	289

Los gráficos

Crear gráficos

Crear un gráfico	291
Crear un gráfico de tipo Mapa 2D	302
Activar y desactivar un gráfico incorporado.	303
Cambiar la ubicación de un gráfico	303
Invertir los datos de un gráfico	304
Modificar el origen de los datos del gráfico	305
Agregar una o varias series de datos al gráfico.	305
Eliminar una serie de datos del gráfico	307
Modificar el orden de las series de datos del gráfico	307
Modificar el origen de las etiquetas del eje horizontal.	307
Administrar las plantillas de gráfico	308
Crear/eliminar minigráficos	310
Editar un minigráfico.	313

Contenido

Opciones gráficas

Seleccionar los elementos de un gráfico.	316
Cambiar el tipo de gráfico y de serie	317
Aplicar un diseño predefinido al gráfico.	318
Mostrar/ocultar elementos del gráfico.	319
Modificar las opciones del eje de las abscisas.	322
Modificar las opciones del eje de las ordenadas.	328
Añadir un eje vertical secundario.	333
Modificar los rótulos de datos.	335
Aplicar un estilo rápido al gráfico.	338
Agregar una línea de tendencia a un gráfico	339
Modificar la orientación del texto en un elemento	343
Modificar el formato 3D de un elemento.	345
Modificar la orientación y la perspectiva de un gráfico en 3D	346
Modificar un gráfico sectorial	348
Unir los puntos de un gráfico de tipo línea	352

Los objetos gráficos

Objetos gráficos

Trazar una forma	355
Insertar un objeto WordArt	357
Insertar un icono	358
Insertar un archivo de imagen.	358
Insertar un modelo 3D	360
Insertar una captura de pantalla	363
Insertar un diagrama (SmartArt).	365
Administrar las formas de un diagrama	368
Modificar la presentación general de un diagrama.	370

Gestionar objetos

Seleccionar los objetos.	371
Administrar objetos	373
Cambiar el formato de un objeto	375
Modificar el formato de una imagen	379
Recortar una imagen	381
Eliminar el fondo de una imagen.	382

Cambiar la resolución de las imágenes	383
Formatear los caracteres de un objeto.	385

Tablas de datos y tablas dinámicas

☐ **Tablas de datos**

Crear una tabla de datos.	387
Poner nombre a una tabla de datos	388
Cambiar el tamaño de una tabla de datos	389
Mostrar u ocultar los encabezados de una tabla	389
Agregar una fila o una columna a una tabla de datos	389
Seleccionar filas y columnas en una tabla de datos	390
Mostrar una fila de totales en una tabla de datos	390
Crear una columna calculada en una tabla de datos	392
Aplicar un estilo de tabla a una tabla de datos	393
Convertir una tabla de datos en rango de celdas	394
Eliminar una tabla y sus datos	394

☐ **Tablas dinámicas**

Elegir una tabla dinámica recomendada.	395
Crear una tabla dinámica.	397
Crear una tabla dinámica basada en varias tablas	401
Administrar los campos de una tabla dinámica	403
Insertar un campo calculado	408
Modificar la función de resumen o el cálculo personalizado de un campo.	409
Utilizar los campos de totales y de subtotales	413
Filtrar una tabla dinámica	416
Agrupar los datos de una tabla dinámica.	423
Filtrar las fechas de forma interactiva (filtro de escala de tiempo)	427
Cambiar el diseño y la presentación de una tabla dinámica	428
Volver a calcular una tabla dinámica	431
Eliminar una tabla dinámica	431

☐ **Gráficos dinámicos**

Elegir un gráfico dinámico recomendado	432
Crear un gráfico dinámico	434
Eliminar un gráfico dinámico.	435
Filtrar un gráfico dinámico.	436

Contenido

Trabajo compartido

Protección

Proteger un libro con una contraseña	439
Proteger los elementos de un libro	440
Proteger las celdas de una hoja de cálculo	441
Permitir a algunos usuarios el acceso a las celdas	443
Crear y utilizar una firma digital	445

Trabajo de grupo

Introducción	450
Compartir y proteger un libro	450
Administrar el acceso a un libro compartido	453
Generar un vínculo para compartir	453
Coeditar un libro	457

Funciones avanzadas diversas

Optimizar la introducción de datos

Crear una serie de datos personalizada	459
Modificar o eliminar una serie de datos personalizada	460
Crear una lista desplegable de valores	460
Definir los datos permitidos	464
Hacer anotaciones en las celdas	467
Distribuir el contenido de una celda en varias celdas	469

Hipervínculos

Introducción	471
Crear un hipervínculo	471
Activar un hipervínculo	475
Seleccionar una celda/un objeto sin activar el hipervínculo	476
Modificar el destino de un hipervínculo	476
Modificar el texto o el objeto gráfico de un hipervínculo	476
Eliminar un hipervínculo	476

Importar datos

Importar datos de una base de datos de Access	477
Importar datos de una página web	480
Importar datos de un archivo de texto	480
Actualizar datos importados	482

Macros

Configurar Excel para usar macros.	483
Grabar una macro.	484
Ejecutar una macro	486
Asignar una macro a un objeto gráfico	486
Modificar una macro	487
Eliminar una macro	488
Guardar un libro con macros	489
Habilitar las macros del libro activo	489

Personalización

Mover la barra de herramientas de acceso rápido	490
Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido.	490
Mostrar y ocultar las etiquetas informativas	492
Personalizar la barra de estado	493
Personalizar la cinta de opciones	494
Exportar e importar una cinta de opciones personalizada.	498

Administración de las cuentas

Cuestiones generales sobre las cuentas de usuario.	500
Añadir una cuenta o abrir sesión con ella	500
Activar una cuenta	502
Cambiar el fondo y el tema de Office.	503
Añadir o eliminar un servicio	504
Administrar las actualizaciones de los programas de Office	505

Métodos abreviados	507
------------------------------	-----

Índice	511
------------------	-----

Capítulo 1

Introducción

A. Introducción	9
1. Ideas preliminares	9
2. Objetivo	10
3. Esquema de funcionamiento	12
B. Las tablas dinámicas	12
1. Definiciones	12
2. Los límites de las tablas dinámicas	13
3. Los datos de origen	14
4. Recomendaciones	15
5. Análisis	15
6. Las diferentes zonas de una tabla dinámica	17
7. ¿En qué caso utilizar una tabla dinámica?	22
8. Una buena base para comenzar	22

Capítulo 2

Crear resúmenes sencillos

A. Introducción	27
B. Utilizar los filtros	27
1. Preliminares	27
2. Los filtros	28
C. Filtros avanzados	35
1. Definiciones	35
2. Proceso de creación	35
D. Crear subtotales	37
1. Definiciones	37
2. Proceso de creación	38
3. Calcular el importe total de las ventas por región	38
4. Calcular el número de ventas por familia de productos	40

Capítulo 3

Las bases

A. Introducción	45
B. Crear una tabla dinámica	45
1. La tabla base	45
2. Primer resumen	46
3. Opción: Utilizar arrastrar/soltar directamente en la tabla dinámica	50
C. Dar formato a la tabla dinámica	52
1. Modificar la disposición de la tabla dinámica	52
2. Modificar el formato de los números	53
3. Modificar el título de la tabla	54
4. Modificar las etiquetas de filas y columnas	55
5. Calcular los importes mínimo y máximo por tipo de gasto	55
6. Actualizar los datos	57
7. Ordenar los campos	60
8. Calcular porcentajes	62
D. Las tablas dinámicas recomendadas	65
1. Objetivo	65
2. Utilización	65

Capítulo 4

Profundizar en el análisis

A. Introducción	69
B. Cruzar más de dos datos	69
1. Los datos de origen	69
2. Creación de la tabla dinámica	71
3. Primer análisis	73
4. Insertar un filtro de informe	74
5. Expandir/contraer el detalle	79
6. Expandir/contraer rápidamente la información de resumen	80
C. Dar formato a la tabla dinámica	81
1. Modificar la disposición de la tabla dinámica	81
2. Mostrar/ocultar determinada información	84
3. Mostrar los detalles	85
4. Utilizar fechas en una tabla dinámica	86
5. Aplicar un estilo predefinido	87
6. Los estilos personalizados	87
7. Aplicar un formato condicional	93

D. Los segmentos: convertir sus tablas dinámicas en interactivas	95
1. Utilidad	95
2. Técnica	95
E. Las escalas de tiempo: filtrar sus tablas dinámicas por periodo	98
1. Utilidad	98
2. Técnica	98
F. Personalizar el diseño predeterminado de las tablas dinámicas	102
1. Utilidad	102
2. Crear un diseño por defecto	102
3. Importar un diseño personalizado	104
4. Restablecer los valores predeterminados de Excel	104

Capítulo 5

Funcionalidades avanzadas

A. Introducción	107
B. Seguimiento de stocks de materias primas	108
1. Resúmenes y cálculos	108
2. Definir un rango origen dinámico	116
3. Filtrar la tabla dinámica	121
C. Seguimiento de la producción	125
1. Objetivo	125
2. Creación de las tablas de análisis	126
D. Horarios de parada de máquinas	135
1. Definición de rangos dinámicos	135
2. Preparación del modelo de datos	136
3. Creación de la tabla dinámica	139
4. Creación de relaciones entre tablas	142
5. Modificar el formato de los números	143
6. Filtrar la tabla dinámica	145
7. Actualizar la tabla dinámica	147
E. Participantes deportivos	148
1. Los datos de origen	148
2. Rango dinámico en filas y columnas	149
3. Creación de la tabla dinámica	150
F. Compartir un segmento entre varias tablas dinámicas	155
1. Objetivo	155
G. Venta de vehículos	158
1. Los datos de origen	158
2. Diferencia en % con relación a	158

Capítulo 6

Cálculos, funciones y filtros avanzados

A. Introducción	163
B. Filtrar, agrupar y calcular porcentajes	164
1. Volumen de negocio anual por tipo de cliente	164
2. Cálculo de los porcentajes de variación del volumen de negocio	167
3. Comparar volumen de negocio de periodos equivalentes	170
C. Los elementos calculados	172
1. Crear un elemento calculado	174
2. Modificar un elemento calculado	177
D. La función IMPORTARDATOSDINAMICOS	179
1. Objetivo	179
2. Extracción de resultados	182

Capítulo 7

Gestión de los datos de origen

A. Introducción	191
B. Modificar un rango de origen	191
1. Creación de la primera tabla dinámica	192
2. Modifique el rango de origen de la segunda tabla dinámica	195
C. Utilizar un rango de datos discontinuo	196
1. Activar el Asistente para tablas y gráficos dinámicos	197
2. Creación de la tabla dinámica a partir de los dos libros	198
D. Utilizar un rango de datos externo	208
1. Base de datos de Access - Método 1	209
E. Utilizar una conexión existente	219
1. Base de datos Access - Método 2	223

Capítulo 8

Crear gráficos

A. Introducción	233
B. Su primer gráfico	234
1. Creación.....	234
2. Dar formato	236
3. Filtrar los elementos de un gráfico	238
4. Permutar los ejes	239
C. Crear un gráfico a partir de una tabla dinámica.....	240
1. Creación del gráfico	241
2. Insertar una escala de tiempo	243
3. Modificar un gráfico.....	245
D. Algunos consejos	250
1. Transformar un gráfico en imagen	250
2. Transformar la tabla dinámica en tabla simple	251
E. Limitaciones y soluciones	252
1. Crear la tabla dinámica	253
2. Crear la tabla vinculada	254
3. Crear el gráfico bursátil	255

Capítulo 9

Resumen - Trucos e ideas

A. Introducción	259
B. Creación rápida de tablas dinámicas	259
C. Imprimir una tabla dinámica por página	262
1. Configurar el área de impresión	262
2. Configure un salto de página después de cada tipo de gasto	264
3. Repetir las etiquetas en cada página	265
D. Algunos consejos, trucos e ideas	266
1. Datos de origen.....	266
2. Configurar una actualización automática.....	266
3. Fijar el ancho de las columnas	267
4. Hacer que aparezcan todos los meses	267
5. Generar automáticamente varias tablas dinámicas.....	267
6. Subtotales	269
7. Fórmulas y campos calculados	270
8. La función ImportarDatosDinamicos	273
9. Ordenar y buscar los campos de una tabla dinámica	275
10. Botones de exploración de un gráfico dinámico	277

Capítulo 10

Tablas dinámicas y VBA

A. Introducción	283
B. Crear una tabla dinámica con la ayuda de una macro.....	284
1. Active la pestaña Programador.....	284
2. Grabar las macros.....	285
3. Visualizar las macros	286
4. Crear botones de ejecución de macros	288
C. Modificar las macros	289
D. Complementos	292

Capítulo 11

Power Pivot

A. Introducción	295
B. Importación de los orígenes de datos	296
C. Creación de una tabla dinámica	307

Índice	311
--------------	-----