

MANUAL AVANZADO

Microsoft®

Excel 2002

Office XP

ARROVECHE EXCEL 2002 AL MÁXIMO

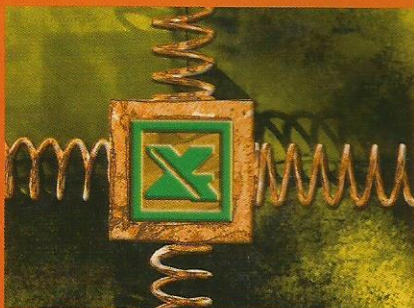
- Conozca el tratamiento de las bases de datos.
- Aprenda a crear sus macros y funciones.
- Comparta sus hojas a través de Internet.



Incluye
CD-ROM

FRANCISCO CHARTE OJEDA

ANAYA
MULTIMEDIA



Excel 2002 es la última versión de la popular hoja de cálculo de Microsoft, una novedosa versión con importantes aportaciones en todas las áreas de trabajo. El Manual Avanzado es el medio ideal para conocer las funciones más sofisticadas de la aplicación, permitiendo obtener un óptimo nivel de aprovechamiento de las herramientas de Excel.

Trás un repaso rápido de los conceptos básicos que el lector deberá tener, el libro entra de lleno en el estudio

de técnicas avanzadas entre las que destacan la edición de datos, la creación de tablas dinámicas, los filtros, los subtotales y el uso de las distintas opciones de análisis de datos con que cuenta Excel. Son tratados temas como la publicación de datos, el uso de funciones diversas, la creación de macros y funciones con Visual Basic o el trabajo en grupo.

Todos los capítulos van acompañados de ejemplos que, para mayor comodidad, se incluyen en el CD-ROM adjunto al libro. La obra tiene varios apéndices que describen la instalación del producto y facilitan información útil.

Francisco Charte de nuevo nos sorprende con un libro coherente, ingenioso y multidisciplinar.



**Incluye
CD-ROM**

OTROS TÍTULOS DE LA COLECCIÓN

- 3D Studio MAX R3
- Access 2002
- AutoCAD 2000
- CorelDRAW 10
- Excel 2002
- JAVA 2
- Office 2002
- Oracle8
- Photoshop 6
- Red Hat Linux 7
- Windows 2000 Server
- Windows Me
- Word 2002

en línea@

Servicio de Información en Internet
<http://www.en-linea.net>

ANAYA

MULTIMEDIA

<http://www.AnayaMultimedia.es>

NIVELES	Iniciación	TIPO DE LIBRO	Aprendizaje
	Básico		
	Medio	TEMÁTICA	Hojas de cálculo
	Avanzado		
Profesional/Experto			

2311537

ISBN 84-415-1230-2



9 788441 512306

Agradecimientos

Cómo usar este libro

- Estructura del libro
- Convenciones tipográficas
- Información de soporte

Introducción

- Hojas de cálculo
- Microsoft Excel
- Nuevas características
- Objetivos de este libro
- Seguimiento de los ejemplos
- Requerimientos

Capítulo 0. Conceptos básicos

- Elementos de la interfaz
- Almacenamiento y recuperación
- Introducción y edición de datos
- Establecimiento de formato
- Trabajo con múltiples hojas
- Creación de gráficos
- Personalización
- La ayuda, un recurso importante
- Resumen

Capítulo 1. Edición de datos y fórmulas

Tipos de datos

- Asignación del tipo de un dato
- Obtención del tipo de un dato

Introducción de datos

- Introducción de textos y números
- Introducción de fechas y horas
- Introducción de fórmulas
- Introducción repetitiva de un mismo dato
- Generación de secuencias
- El portapapeles mejorado de Office XP

Referencias a celdillas

- Referencias múltiples y referencias a rangos
- Referencias bidimensionales, tridimensionales y más
- Referencias y nombres
- Validación de datos

Presentación

- Formatos personalizados
- Formatos condicionales
- Autoformato

Resumen

Capítulo 2. Tablas de datos

Datos de partida

- Totalizar y resumir
- Totalizado
- Ordenación

Filtrar y agrupar los datos

- Creación de subtotales y grupos
- Creación de esquemas
- Filtrado de datos
- Filtros avanzados

Tablas dinámicas

- Diseño de una tabla dinámica
- Personalización de elementos
- Inclusión de campos adicionales
- Informes de tabla dinámica
- Gráficos de tabla dinámica
- Usar datos de tabla dinámica en fórmulas

Resumen

Capítulo 3. Análisis de datos

Instalación de herramientas de análisis

- Tablas con variables
 - Tabla con una variable
 - Tabla con dos variables

Funciones para hacer pronósticos

- Simulación de escenarios
 - Creación de escenarios
 - Uso de los escenarios

Persecución de objetivos

- La herramienta Solver
 - Aplicando restricciones
 - Informes y escenarios
 - Opciones de resolución
 - Aplicaciones de Solver

Otras herramientas de análisis de datos

- Estadística descriptiva
- Creación de un histograma

Resumen

Capítulo 4. Bases de datos

Obtención de datos

- Orígenes de datos
- Archivos de texto
- Tablas de datos
- Consultas a bases de datos
- Parámetros de conexión
- Consultas web
- Microsoft Query
- Propiedades de los datos
- Actualización de los datos

Edición de bases de datos

- Funciones de bases de datos
- Resumen

Capítulo 5. Gráficos y diagramas

Generación de gráficos

- Creación del gráfico
- Áreas del gráfico
- Personalización de los elementos

Inserción de autoformas

- Uso de los controladores
- Recuadros de texto
- Contornos y rellenos
- Sombras y efectos 3D
- Composiciones

Imágenes

- Búsquedas en el catálogo
- Gestión de la Galería multimedia
- Edición de imágenes

Elementos gráficos e interactividad

- Organigramas y diagramas
 - Configuración de un organigrama
 - Formato del diagrama

Resumen

Capítulo 6. Publicación de datos

Impresión de hojas

- Selección de los datos a imprimir
- Saltos de página
- Encabezados y pies
- Vista previa

- Excel e Internet
 - Envío por correo electrónico
 - Otros destinos
 - Publicación como página web
 - Hojas interactivas

- Exportación
- Resumen

Capítulo 7. Funciones lógicas

- Relaciones y valores lógicos
 - Comparación de títulos
 - Expresiones complejas

- Toma de decisiones
 - Uso de decisiones para evitar errores

- Anidación de expresiones y decisiones
 - Operaciones condicionales
 - Selección de valores de una lista
 - Resumen

Capítulo 8. Búsqueda de datos

- Manipulación de referencias
 - Número de filas y columnas
 - Direcciones e indirecciones
 - Desplazamiento de referencias

- Búsqueda y selección de datos
 - Encuentro de coincidencias
 - Selección directa de un dato
 - Búsqueda en filas y columnas

- Transponer tablas
- Resumen

Capítulo 9. Otras funciones de interés

- Manipulación de texto
 - Códigos y caracteres
 - Unión de cadenas
 - Extracción de caracteres
 - Búsquedas y sustituciones
 - Conversiones y otras operaciones

- Trabajando con fechas
 - Funciones informativas
 - Funciones operacionales

- Información diversa
- Resumen

Capítulo 10. Acceso a funciones externas

- Registro de funciones externas
 - Hojas de macros
 - Operación de registro

- Invocación de funciones
 - Obtención del identificador de una función
 - Llamadas con autoregistro

- Macros al estilo de Excel 4.0
- Resumen

Capítulo 11. Macros y funciones

- Registro y reproducción de macros
 - Una macro para insertar subtotales
 - Reproducción de la macro

- Administración de macros
 - Modificación y seguimiento paso a paso

Macros y seguridad

Definición de funciones
Resumen

Capítulo 12. Introducción a VBA

El editor de Visual Basic
Gestión de proyectos
Edición de propiedades

El editor de código
Examinando objetos

La ventana Inmediato
Un caso práctico
Libros, hojas, celdillas y rangos
Dibujando recuadros
Cambios a los nombres de las hojas

Resumen

Capítulo 13. Variables y expresiones

Variables
Definición de variables
El tipo por defecto
Matrices
Cuestiones de ámbito

Expresiones
Resumen

Capítulo 14. Estructuras de control

Valores condicionales
Sentencias condicionales
If/Then/Else
Select Case

Estructuras de repetición
Bucles por contador
Bucles por condición
Recorriendo colecciones

Resumen

Capítulo 15. El modelo de objetos de Excel

Objetos fundamentales
La aplicación
El libro
La hoja

Otros objetos
Resumen

Capítulo 16. Manipulación de datos

Selección de una tabla de datos
Celdillas, rangos y selecciones
Selección y activación
Desplazamientos
Selección de la tabla

Manipulación de los datos
Inserción de nuevos datos
La solución completa
Resumen

Capítulo 17. Cuadros de diálogo

Cuadros de diálogo prediseñados
Cómo mostrar un cuadro de diálogo
Confirmaciones y petición de datos

- Cuadros de diálogo personalizados
 - Añadir un formulario al proyecto
 - Trabajo con componentes
 - Orden de acceso a los componentes

- Una macro más atractiva y cómoda

- Iniciación del cuadro de diálogo
 - Adecuación del proceso a las opciones

- Resumen

Capítulo 18. Trabajo en grupo

- Reuniones virtuales
 - Programación de una reunión
 - Inicio de la reunión
 - Otros mecanismos de comunicación

- Conversaciones Web
 - Control de cambios
 - Compartir un libro
 - Activación del control de cambios
 - Revisión de los cambios

- Resumen

Capítulo 19. Documentos y seguridad

- Limitar el acceso a un documento
 - Protección del libro
 - Protección de hojas
 - Rangos con contraseña
 - Protección de otros aspectos

- Seguridad digital
 - Obtención de un certificado digital
 - Firmado digital

- Resumen

Capítulo 20. Personalización de Excel

- Barras de herramientas
 - Modificación de una barra de herramientas
 - Nuevas barras de herramientas

- Menús
 - Opciones de entorno
 - Almacenamiento de la configuración
- Resumen

Apéndice A. Instalación del producto

- Instalación de Excel 2002
 - Pasos previos
 - Actualización de versiones previas
 - Opciones de instalación
 - Proceso de instalación

- Mantenimiento de la instalación
 - Disponibilidad de las aplicaciones

Apéndice B. Contenido del CD-ROM

Apéndice C. Recursos en la red

Apéndice D. Atajos de teclado

Índice alfabético