

Manual Avanzado

Microsoft® Office

Excel 2003

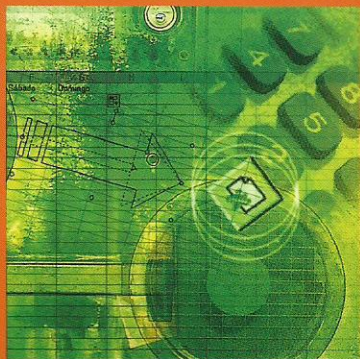
La solución ideal para analizar, compartir y crear las mejores hojas de cálculo.



Incluye
CD-ROM



Francisco Charte Ojeda



> Excel 2003 es la última versión de la popular hoja de cálculo de Microsoft, una versión que cuenta con importantes mejoras y novedades que le permitirán convertir sus datos en información relevante, y con la que podrá analizar, comunicar y compartir resultados.

Tras un repaso por los conceptos más básicos, este manual se adentra en las principales herramientas necesarias para aprovechar su trabajo con las hojas de datos: desde la creación de tablas dinámicas, las funciones, o los filtros, hasta la aplicación de las distintas opciones de análisis de información disponibles en Excel y la creación de macros utilizando Visual Basic, entre otros. En el CD-ROM podrá encontrar los ejemplos descritos a lo largo del libro.

Otros libros de la colección

Manual Avanzado

- 3ds max 4
- Access 2002
- AutoCAD 2004
- CorelDRAW 11
- Excel 2002
- Flash MX
- FrontPage 2002
- JAVA 2
- Office XP
- Oracle8
- Photoshop 7
- Red Hat Linux 8
- Visual Basic .NET
- Windows Me
- Windows Server 2003
- Windows XP Home Edition
- Word 2002



Incluye
CD-ROM



<http://www.AnayaMultimedia.es>

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

2311552



ISBN 84-415-1654-5

9 788441 516540

Manual avanzado Excel 2003

© Francisco Charte Ojeda

<http://www.fcharte.com>

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

- 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 y listas 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

Listas de datos

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
- Asignaciones XML
- 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
- El área de trabajo compartida
- 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
- Gestión de derechos de la información
- 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
 - Actualización de versiones previas
 - Opciones de instalación
 - Proceso de instalación
- Mantenimiento de la instalación
- Disponibilidad de las aplicaciones

Apéndice B. Contenido del CD-ROM

Índice alfabético