

Manual Avanzado



Microsoft® Office

Excel 2010

Francisco Charste Ojeda



Manual Avanzado de Excel 2010

Francisco Charte Ojeda



Todos los nombres propios de programas, sistemas operativos, equipos hardware, etc. que aparecen en este libro son marcas registradas de sus respectivas compañías u organizaciones.

Reservados todos los derechos. El contenido de esta obra está protegido por la Ley, que establece penas de prisión y/o multas, además de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios, para quienes reprodujeren, plagiaren, distribuyeren o comunicaren públicamente, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la preceptiva autorización.

© EDICIONES ANAYA MULTIMEDIA (GRUPO ANAYA, S.A.), 2011

Juan Ignacio Luca de Tena, 15. 28027 Madrid

Depósito legal: M-27.119-2010

ISBN:978-84-415-2788-1

Printed in Spain

Impreso en: Gráficas Hermanos Gómez, S. L. L.

Manual avanzado Excel 2010

(c) Francisco Charte Ojeda

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 dinámicos
 - Segmentación de datos
 - Usar datos de tabla dinámica en fórmulas
- Tablas de datos
- PowerPivot para Excel 2010
 - Descarga e instalación
 - Importar datos con PowerPivot
- Resumen

Capítulo 3. Análisis de datos

- Configuración 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
- Minigráficos
 - Inserción de minigráficos
 - Personalización de máximos y mínimos
- Inserción de formas
 - Uso de los controladores
 - Recuadros de texto
 - Contornos y rellenos
 - Sombras, bordes, reflexión y rotación 3D
 - Composiciones
- Imágenes
 - Búsquedas en el catálogo
 - Edición de imágenes
- Elementos gráficos e interactividad
- SmartArt
 - El Panel de texto
 - Formato del SmartArt
- Resumen

Capítulo 6. Publicación de datos

Impresión de hojas

- Selección de los datos a imprimir

- Salto de página

- Encabezados y pies

- Vista previa

Publicar libros de Excel

- Envío directo a uno o varios destinatarios

- Publicación Web

- Guardar en SharePoint

- Guardar en la Web

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 registro automático
- Macros al estilo de Excel 4.0
- Libros con macros
- 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

- Compartir un libro
- Comentarios a los datos
- Control de cambios
 - Activación del control de cambios
 - Resumen de cambios
 - Revisión de los cambios
- Herramientas de revisión
- 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

- Parámetros aplicables a libros y hojas
 - Atributos por defecto de nuevos libros
 - Opciones para libros y hojas individuales
- Opciones de entorno
- La barra de herramientas de acceso rápido
- La Cinta de opciones
 - Crear fichas y grupos propios
 - Exportar, importar y restaurar la configuración
- Propiedades de los documentos
- Resumen

Apéndice. Instalación del producto

- Consideraciones previas
 - Ediciones de Microsoft Office 2010
 - Requerimientos de Office 2010
- Instalación de Excel 2010
 - Inicio de la instalación
 - Pasos previos
 - Actualización de versiones previas
 - Selección de la carpeta de destino
 - Opciones de instalación

Proceso de instalación
Activación del producto
Mantenimiento de la instalación
Inicio de Excel 2010

Índice alfabético