



FACULTAD DE INGENIERÍA UNAM
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

CURSOS INSTITUCIONALES

EXCEL

AVANZADO

Del 23 al 31 de Agosto de 2004

APUNTES GENERALES

CI - 115

Instructor: Ing. Jaime Fernando Heredia Paredes
SENADO DE LA REPÚBLICA
AGOSTO DE 2004

Consultores en Evaluación Profesional

Taller de Excel Avanzado

Instructor: Jaime Fernando Heredia Paredes

PROGRAMA

Primera Sesión

1. Utilización de Fórmulas y Funciones
 - 1.1. Fundamentos de la función
 - 1.2. Funciones de bases de datos
 - 1.3. Funciones de fecha y hora
 - 1.4. Funciones financieras
 - 1.5. Funciones de información
 - 1.6. Funciones lógicas
 - 1.7. Funciones de búsqueda y referencia
 - 1.8. Funciones de texto
 - 1.9. Funciones estadísticas
2. Herramientas de Análisis de Excel
 - 2.1. Utilización de una lista o base de datos
 - 2.2. Gestión de datos de excel
 - 2.3. Esquema, subtotales y auditorías de datos de la hoja

Segunda Sesión

3. Técnicas Profesionales de Gráficos
4. Tablas y Gráficos Dinámicos

(Opcional)

1. Excel en los negocios
2. Automatización de actividades con VB para aplicaciones

Curso Excel Avanzado
Material de Apoyo

Formato Condicional

LECCIÓN 1: Condicionar un formato.

The screenshot shows Microsoft Excel with a conditional formatting rule being applied to a table. The rule is: "Marcar con rojo las ventas mayores a \$1,000.00". The table contains the following data:

Nombre	Apellido	Ventas
Carlos	GRATTON	\$ 575.65
Eduardo	PUERTAS	\$ 499.25
Rosa	AVELEYRA	\$ 1,055.70
Miryam A.	CALDERON	\$ 256.95
Maria Rosa	MARTINEZ	\$ 1,435.55
Ema	CASTRO	\$ 998.25
Marta C.	VARA	\$ 552.10
Susana	PERIELLO	\$ 1,445.90
Silvia	LANDINI	\$ 766.50
Laura	VIDAL	\$ 134.15
Cristina	DUCAU	\$ 996.60
Julio	REVUELTO	\$ 1,365.65
Ernesto	GODOY	\$ 480.40

The Excel interface includes the following elements:

- Menu Bar:** Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Datos, Ventana, Acrobat.
- Standard Toolbar:** Salir, Guardar, Celdas (Ctrl+I), Ar, página, Pegado especial, 100%, etc.
- Formato Menu:** Normal, Garamond, Escenarios, Autoformato, Formato condicional (highlighted), Estilo.
- Worksheet Tab:** Lección1 (selected), Lección2, Lección3, Lección5, Lección6, Lección8, Lección9.
- Status Bar:** Inicio, Microsoft Excel - Fco, PC Training, FONDGUI.DOC - Micros, 01:10 p.m.

Microsoft Excel 2003

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Ayuda Acrobat

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página... Pegado especial... 100%

Escenarios... Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado

D6 575.65

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Condicionar un formato										
2	Marcar con rojo las ventas mayores a \$1,000.00										
3											
4											
5		Nombre	Apellido	Ventas							
6		Carlos	GRATTON	\$ 575.65							
7		Eduardo	PUERTAS	\$ 499.25							
8		Rosa	AVELEYRA	\$ 1,055.70							
9		Miryam A.	CALDERON	\$ 256.95							
10		Maria Rosa	MARTINEZ	\$ 1,425.55							
11		Erna	CASTRO	\$ 996.25							
12		Marta C.	VARA	\$ 552.10							
13		Susana	PERIELLO	\$ 1,445.90							
14		Silvia	LANDINI	\$ 766.50							
15		Laura	VIDAL	\$ 134.15							
16		Cristina	DUCAU	\$ 996.60							
17		Julio	REVUELTO	\$ 1,365.65							
18		Ernesto	GODOY	\$ 480.40							
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											

Formato condicional

Condición 1

Valor de la celda mayor que 1000

Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera:

Sin conjunto de formatos

Formato...

Agregar >> Eliminar... Aceptar Cancelar

Lección1 / Lección2 / Lección3 / Lección5 / Lección6 / Lección8 / Lección9

Dibujo Autoformas

Inicio Microsoft Excel FEONOGUI DOC Miguel A. Ponce PC Training

Suma = \$ 10,562.65 NUM

01:00 p.m.

Microsoft Excel - Fcond.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Acrobat

Salr Guardar como Cerrar Configuración de página Pegado especial 100%

Móneda Arial 10

Escenarios... Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado...

D6 575.65

Condicionar un formato

Marcar con rojo las ventas mayores a \$1,000.00

Nombre	Apellido	Ventas
Carlos	GRATTON	\$ 575.65
Eduardo	PUERTAS	\$ 499.25
Rosa	AVÉLEYRA	\$ 1,055.70
Miriam A	CALDERON	\$ 256.95
Maria Rosa	MARTINEZ	\$ 1,435.55
Ema	CASTRO	\$ 998.25
Marta C	VARA	
Susana	PERIELLO	
Silvia	LANDINI	
Laura	VIDAL	
Cristina	DUCAU	
Julio	REVUELTO	
Ernesto	GODOY	

Formato de celdas

Fuente: Bordes Tramas

Fuente: Arial Estilo: Negrita Tamaño: 10

Subrayado: Color: Vista previa: AaBbCcYyZz

Efectos:

- Tachado
- Superíndice
- Subíndice

Para el formato condicional se puede establecer estilo, subrayado, color y tachado de fuente.

Aceptar Cancelar Borrar

Lección1 / Lección2 / Lección3 / Lección5

Dibujo Autoformas

Inicio Microsoft Excel - Fcond.xls PC Training FCONDGUI.DOC Micros... 01:04 p.m.

LECCION 2: Condicionar un formato a una fórmula

Condicionar un formato a una fórmula

Marcar con rojo a los vendedores cuyas ventas son mayores a \$1,000.00

Nombre	Apellido	Ventas
Carlos	GRATTON	\$ 575.65
Eduardo	PUERTAS	\$ 499.25
Rosa	AVELLEYRA	\$ 1,055.70
Miryam A	CALDERON	\$ 258.95
Maria Rosa	MARTINEZ	\$ 1,435.55
Ema	CASTRO	\$ 998.25
Marta C	VARA	\$ 552.10
Susana	PERIELLO	\$ 1,445.90
Silvia	LANDINI	\$ 786.50
Laura	VIDAL	\$ 134.15
Cristina	DIUCAU	\$ 996.60
Julio	REVUELTO	\$ 1,365.65
Ernesto	GODOY	\$ 480.40

Formato condicional

Condición:
Fórmula: =D6>1000

Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera:
AaBbCcYyZz

Agregar >> Eliminar... Aceptar... Cancelar

Lección1 / Lección2 / Lección3 / Lección5 / Lección6 / Lección8 / Lección9

Suma=10562.65 NUM

Microsoft Excel - Fco... PC.Training... FCONDGUI.DOC - Micros...

01 24 p.m.

LECCIÓN 3: Formatos Condicionales Múltiples

Microsoft Excel - FCO... PC Training - FCONDGUI.DOC - Micros... 01:30 p.m.

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página... Pegado especial... 100%

Normal Escenarios... Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado

B6 Carlos

Nombre	Apellido	Ventas
Carlos	GRATTON	\$ 575.65
Eduardo	PUERTAS	\$ 499.25
Rosa	AVELEYRA	\$ 1,055.70
Miriam A	CALDERONI	\$ 256.95
Maria Rosa	MARTINEZ	\$ 1,435.55
Ema	CASTRO	\$ 998.25
Marta C	VARA	\$ 552.10
Susana	PERIELLO	\$ 1,445.90
Silvia	LANDINI	\$ 766.50
Laura	VIDAL	\$ 134.15
Cristina	DUCAU	\$ 996.60
Julio	REVUELTO	\$ 1,365.65
Ernesto	GODOY	\$ 480.40

Formato condicional

Condición 1
 Fórmula: $=D6 < 500$
 Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera: AaBbCcYyZz

Condición 2
 Fórmula: $=D6 > 1000$
 Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera: AaBbCcYyZz

Agregar >> Eliminar Aceptar Cancelar

Lección1 Lección2 **Lección3**

Inicio Autoformas

Microsoft Excel - Fco... PC Training - FCONDGUI.DOC - Micros... 01:30 p.m.

LECCIÓN 4: Localizar Repetidos

Microsoft Excel 2003 interface showing a lesson on finding duplicates. The spreadsheet contains a list of names and phone numbers. A conditional formatting dialog box is open, showing the formula `=CONTAR.SI($C:$C,$C6)>1` to identify repeated values in column C.

Apellido y Nombre	Teléfono
LANDINI, Silvia	4688-5589
VARA, Martha C.	4354-4542
AVELEYRA, Rosa	4658-3186
VIDAL, Laura	4211-7398
PERIELLO, Susana	4343-2678
GRATTON, Carlos	4493-3829
LANDINI, Silvia	4688-5589
MARTÍNEZ, María Rosa	4804-6877
CASTRO, Emma	4333-1702
VIDAL, Laura	4211-7398
PUERTAS, Eduardo	4415-8426
CALDERÓN, Miryam A.	4737-4789
PERIELLO, Susana	4343-2678

Formato condicional

Condición 1

Fórmula: `=CONTAR.SI($C:$C,$C6)>1`

Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera: **AaBbCcYzZz**

Botones: Agregar >>, Eliminar, Aceptar, Cancelar

Taskbar: Inicio, Microsoft Excel - Fco., PC Training, FCONDDGUI.DOC, 01:36 p.m.

LECC N 5: Señalar Vencimientos

Microsoft Excel - Hoja1

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar Como... Cerrar Configurar página Pegado especial 100%

Escenarios Autosquemata Borrar esquema Filtro avanzado

B8 A-65814

A B C D E F G H I J K L

1 **Señalar vencimientos**

2

3

4

5 Estado al: 1-Abr-04

6

Factura	Fecha Emisión	Plazo
A-65814	25-Feb-04	30
A-83929	29-Feb-04	30
B-66606	1-Mar-04	45
B-73005	8-Mar-04	30
B-71113	14-Mar-04	15
B-27575	15-Mar-04	7
A-39798	23-Mar-04	30
A-80119	31-Mar-04	45
B-34522	5-Abr-04	15

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Lección1 / Lección2 / Lección3 / Lección5 / **Lección6** / Lección8 / Lección9

Dibujo Autoformas

Suma=342785 MAY NUM

Microsoft Excel Fco. RE Training FGDNDGUI DDC Micros 01:40 p.m.

Formato condicional

Condición 1

Fórmula $=\$B8+\$D8< \$C\5

Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera: **AaBbCcYyZz**

Formato...

Agregar >> Eliminar Aceptar Cancelar

LECC N 6: Localizar el Máximo

Microsoft Excel - Libro1

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 1 Acrobat

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página Pegado especial 100%

Escenarios... Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado...

D6 575.65

Localizar el máximo

Marcar con rojo el monto más grande de ventas.

Nombre	Apellido	Ventas
Carlos	GRATTON	\$ 575.65
Eduardo	PUERTAS	\$ 499.25
Rosa	AVELEYRA	\$ 1,055.70
Miryam A.	CALDERON	\$ 256.95
Maria Rosa	MARTINEZ	\$ 1,435.55
Ema	CASTRO	\$ 998.25
Marta C.	VARA	\$ 552.10
Susana	PERIELLO	\$ 1,445.90
Silvia	LANDINI	\$ 766.50
Laura	VIDAL	\$ 134.15
Cristina	DUCAU	\$ 996.60
Julio	REVUELTO	\$ 1,365.65
Ernesto	GODOY	\$ 480.40

Formato condicional

Condición 1

Fórmula =MAX(C:C)

Vista previa del formato que desea usar cuando la condición sea verdadera:

AaBbCcYyZz

Agregar >> Eliminar... Aceptar Cancelar

Lección1 / Lección2 / Lección3 / Lección4 / Lección5 / **Lección6** / Lección7

Dibujo Autoformas

Listo MAY NUM

Inicio Microsoft Excel - Feo PC Training FEONDGUI.DOC - Micros... 02:07 p.m.

Curso Excel Avanzado
Material de Apoyo

Filtro Avanzado

Extracción de Sub-Bases

Microsoft Excel - OpBD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar como: Guardar Generar

Normal Arial 10

Escenarios

B6 Carlos

Funciones de Bases de Datos

Distribuidora Leather Cre...

Nombre Apellido Región Sueldo

Nombre	Apellido	Región	Sueldo
Carlos	GRATTON	Centro	
Eduardo	PUERTAS	Centro	
Rosa	AVELEYRA	Sur	
Miryam A	CALDERON	Norte	
Maria Rosa	MARTINEZ	Sur	
Erna	CASTRO	Norte	
Marta C	VARA	Oeste	
Susana	PERIELLO	Norte	1,445.90 \$
Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$
Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$
Cristina	DUCAU	Oeste	996.60 \$
Julio	REVUELTO	Sur	1,365.65 \$
Ernesto	GODOY	Oeste	480.40 \$
Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$
Celso	VITTORI	Sur	582.40 \$
Stella Maris	RICCIARDI	Oeste	227.45 \$
Ana Maria	CARELLA	Oeste	477.60 \$
Maria J.	QUEL	Centro	881.25 \$
Liliana	LOPEZ	Oeste	645.65 \$
Alfredo	DIODATI	Centro	1,437.90 \$
Aldo	VEGA	Sur	1,260.75 \$
Francisco	CHAVEZ	Centro	1,279.25 \$
Jorge	CICCHINI	Sur	679.80 \$
Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$

Informe de tablas y gráficos dinámicos

Obtener datos externos

Actualizar datos

Formulario de MS Access

Informe de MS Access

Convertir a MS Access

Apellido Región Sueldo

Inicio Autoformas Microsoft Excel - OpB PC Training OPBD.GUI.DOC Microsoft 02:20 p.m

G39 Centro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Funciones de Bases de Datos										
2											
3	Distribuidora Leather Creamer										
4											
5	Nombre	Apellido	Región	Sueldo							
6	Carlos	GRATTON	Centro	575.65 \$							
7	Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$							
8	Rosa	AVELEYRA	Sur	1.055.70 \$							
9	Miryam A.	CALDERON	Norte	256.95 \$							
10	Maria Rosa	MARTÍNEZ	Sur	1.435.55 \$							
11	Ema	CASTRO	Norte	998.25 \$							
12	Marta C.	VARA	Oeste	552.10 \$							
13	Susana	PERIELLO	Norte	1.445.90 \$							
14	Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$							
15	Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$							
16	Cristina	DUCAU	Oeste	996.60 \$							
17	Julio	REVUELTO	Sur	1.365.85 \$							
18	Ernesto	GODOY	Oeste	480.40 \$							
19	Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$							
20	Celso	VITTORI	Sur	582.40 \$							
21	Stella Maris	RICCIARDI	Oeste	227.45 \$							
22	Ana Maria	CARELLA	Oeste	477.60 \$							
23	Maria J.	QUEL	Centro	881.25 \$							
24	Liliana	LOPEZ	Oeste	645.65 \$							
25	Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$							
26	Aldo	VEGA	Sur	1.260.75 \$							
27	Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$							
28	Jorge	CICCHINI	Sur	679.80 \$							
29	Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$							

Nombre	Apellido	Región	Sueldo
		Norte	

Rango de criterios

Filtro avanzado

Acción:

Filtrar la lista sin moverla a otro lugar

Copiar a otro lugar

Rango de la lista: \$B\$5:\$E\$29

Rango de criterios: FiltroAvanzado!\$G\$5:\$

Copiar a: FiltroAvanzado!\$G\$39

Solo registros únicos

Aceptar Cancelar

Rango de la lista

	FA	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Funciones de Bases de Datos											
2												
3	Distribuidora Leather Creamer											
4												
5	Nombre	Apellido	Región	Sueldo					Nombre	Apellido	Región	Sueldo
6	Carlos	GRATTON	Centro	575.65 \$							Norte	
7	Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$								
8	Rosa	AVELEYRA	Sur	1,055.70 \$								
9	Miryam A.	CALDERON	Norte	256.95 \$								
10	Maria Rosa	MARTINEZ	Sur	1,435.55 \$					Nombre	Apellido	Región	Sueldo
11	Ema	CASTRO	Norte	998.25 \$					Miryam A.	CALDERON	Norte	256.95 \$
12	Marta C.	VARA	Oeste	552.10 \$					Ema	CASTRO	Norte	998.25 \$
13	Susana	PERIELLO	Norte	1,445.90 \$					Susana	PERIELLO	Norte	1,445.90 \$
14	Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$					Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$
15	Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$					Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$
16	Cristina	DUCAU	Oeste	996.60 \$					Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$
17	Julio	REVUELTO	Sur	1,365.65 \$								
18	Ernesto	GODOY	Oeste	480.40 \$								
19	Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$								
20	Celso	VITTORI	Sur	582.40 \$								
21	Stella Maris	RICCIARDI	Oeste	227.45 \$								
22	Ana Maria	CARELLA	Oeste	477.60 \$								
23	Maria J	QUEL	Centro	881.25 \$								
24	Liliana	LOPEZ	Oeste	645.65 \$								
25	Alfredo	DIODATI	Centro	1,437.90 \$								
26	Aldo	VEGA	Sur	1,260.75 \$								
27	Francisco	CHAVEZ	Centro	1,279.25 \$								
28	Jorge	CICCHINI	Sur	679.80 \$								
29	Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$								

Filtro Avanzado

Microsoft Excel - Libro1

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Ayuda

Normal Arial

Escenas

D6 Centro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Funciones de Bases de Datos											
2												
3		Distribuidora Leather Creamer										
4												
5		Nombre	Apellido	Región	Sueldo		Nombre	Apellido	Región	Sueldo		
6		Carlos	GRATTON	Centro	575.65 \$				Centro	>500		
7		Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$							
8		Rosa	AVELEYRA	Sur	1.055.70 \$							
9		Miryam A.	CALDERÓN	Norte	256.95 \$							
10		Marta Rosa	MARTINEZ	Sur	1.435.55 \$							
11		Ena	CASTRO	Norte	998.25 \$							
12		Marta C.	VARA	Oeste	552.10 \$							
13		Susana	PERIELLO	Norte	1.445.90 \$							
14		Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$							
15		Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$							
16		Cristina	DUCAU	Oeste	996.60 \$							
17		Julio	REVUELTO	Sur	1.365.65 \$							
18		Ernesto	GODOY	Oeste	480.40 \$							
19		Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$							
20		Celso	VITTORI	Sur	582.40 \$							
21		Stella Maris	RICCIARDI	Oeste	227.45 \$							
22		Ana María	CARELLA	Oeste	477.60 \$							
23		Marta J.	QUEL	Centro	881.25 \$							
24		Liliana	LOPEZ	Oeste	645.65 \$							
25		Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$							
26		Aldo	VEGA	Sur	1.260.75 \$							
27		Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$							
28		Jorge	CICCHINI	Sur	679.80 \$							
29		Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$							

Filtro avanzado

Acción:

Filtrar la lista sin moverla a otro lugar.

Copiar a otro lugar.

Rango de la lista: \$B\$5:\$E\$29

Rango de criterios: FiltroAvanzado!\$G\$5:\$

Copiar a:

Sólo registros únicos

Aceptar Cancelar

Inicio

Microsoft Excel - OpB

FE Training

ORBDGU1.DOC

NUM

02 37 p.m.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Funciones de Bases de Datos											
2												
3	Distribuidora Leather Creamer											
4												
5	NOMBRE	Apellido	Región	Sueldo					Nombre	Apellido	Región	Sueldo
6	Carlos	GRATON	Centro	575.65 \$							Centro	>500
23	Maria J.	QUEL	Centro	881.25 \$								
25	Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$								
27	Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$								
30												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												

Cálculo de Subtotales

Microsoft Excel - OpBD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Ayuda

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página Pegado especial 100%

Normal Arial 10

Escenarios... Autoesquema: Borrar esquema Filtro avanzado

A4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
4																		
5		Nombre	Apellido	Región	Sueldo													
6		Carlos	GRATTON	Centro	575.65 \$													
7		Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$													
8		Rosa	AVELEYRA	Sur	1.055.70 \$													
9		Miryam A.	CALDERON	Norte	256.95 \$													
10		Maria Rosa	MARTINEZ	Sur	1.435.55 \$													
11		Ena	CASTRO	Norte	998.25 \$													
12		Marta C.	VARA	Oeste	552.10 \$													
13		Susana	PERIELLO	Norte	1.445.90 \$													
14		Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$													
15		Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$													
16		Cristina	DUCAU	Oeste	996.60 \$													
17		Julio	REVUELTO	Sur	1.365.65 \$													
18		Ernesto	GODOY	Oeste	480.40 \$													
19		Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$													
20		Celso	VITTORI	Sur	582.40 \$													
21		Stella Maris	RICCIARDI	Oeste	227.45 \$													
22		Ana Maria	CARELLA	Oeste	477.60 \$													
23		Maria J.	QUEL	Centro	881.25 \$													
24		Liliana	LOPEZ	Oeste	645.65 \$													
25		Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$													
26		Aldo	VEGA	Sur	1.260.75 \$													
27		Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$													
28		Jorge	CICCHINI	Sur	679.80 \$													
29		Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$													
30																		
31				Total	19,211.95 \$													
32																		
33																		

Inicio Autoformas

Inicio MAY NUM

Microsoft Excel - OpB PC-Training QBBDGUI - DOC - Microso... 02:45 p.m.

Cálculo de Subtotales

Microsoft Excel - OpBD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página... Pegado especial 100%

Normal Arial 10

Escenarios... Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado

A4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
4																		
5		Nombre	Apellido	Región	Sueldo													
6		Carlos	GRATTON	Centro	575.85 \$													
7		Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$													
15		Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$													
23		Maria J	QUEL	Centro	881.25 \$													
25		Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$													
27		Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$													
30																		
31				Total	19,211.95 \$													
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		
46																		
47																		
48																		
49																		
50																		
51																		

Al aplicar un filtro, el total no se actualiza.

Se encontraron 6 de 24 registros.

Inicio Microsoft Excel OpB PC Training OPBDGUI.DOC Microso .02 48 p.m

Cálculo de Subtotales

Microsoft Excel 2003 interface showing a spreadsheet with employee data and a 'Pegar función' (Paste Function) dialog box.

Spreadsheet Data:

Nombre	Apellido	Región	Sueldo
Carlos	GRATTON	Centro	575.65 \$
Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$
Rosa	AVELEYRA	Sur	1.055.70 \$
Miryam A.	CALDERON	Norte	256.95 \$
Maria Rosa	MARTINEZ	Sur	1.435.55 \$
Ema	CASTRO	Norte	996.25 \$
Marta C.	VARA	Oeste	552.10 \$
Susana	PERIELLO	Norte	1.445.90 \$
Silvia	LANDINI	Norte	766.50 \$
Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$
Cristina	DUCAU	Oeste	996.60 \$
Julio	REVUELTO	Sur	1.365.65 \$
Ernesto	GODOY	Oeste	480.40 \$
Adela	ROLLAN	Norte	306.00 \$
Celso	VITTORI	Sur	582.40 \$
Stella Maris	RICCIARDI	Oeste	227.45 \$
Ana Maria	CARELLA	Oeste	477.60 \$
Maria J.	QUEL	Centro	881.25 \$
Liliana	LOPEZ	Oeste	645.65 \$
Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$
Aldo	VEGA	Sur	1.260.75 \$
Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$
Jorge	CICCHINI	Sur	679.80 \$
Adulio	GIMENEZ	Norte	871.25 \$
Total		=	

Pegar función dialog box:

Categoría de la función: Matemáticas y trigonométricas

Nombre de la función: SUBTOTALES

SUBTOTALES5(núm_función,ref1,...)

Devuelve un subtotal dentro de una lista o una base de datos.

Buttons: Aceptar, Cancelar

Taskbar: Microsoft Excel 2003, PC Training, OP80GUI.DOC, 02:52 p.m.

Cálculo de Subtotales

Complete la información (denominada colectivamente argumentos) que desea usar en los cálculos.

Para introducir referencias de celda como argumentos, haga clic en para ocultar temporalmente el cuadro de diálogo. Seleccione las celdas en la hoja de cálculo y luego haga clic en .

- Ayuda para la función seleccionada
- Usar los resultados de otra función como argumento

Devuelve un subtotal dentro de una lista o una base de datos.

Ref1: ref1,ref2,... son de 1 a 29 rangos o referencias, de los cuales desea calcular el subtotal.

Resultado de la fórmula = 19211,95

Núm. función	Función
1	PROMEDIO
2	CONTAR
3	CONTARA
4	MAX
5	MIN
6	PRODUCTO
7	DESVEST
8	DESVESTP
9	SUMA
10	VAR
11	VARP

Subtotal (9,E6:E29) BOPROMEDIO Calcular el

SUBTOTALES

Véa también

Devuelve un subtotal en una lista o base de datos. Generalmente es más fácil crear una lista con subtotales utilizando el comando **Subtotales** del menú **Datos**. Una vez creada la lista de subtotales, puede cambiarse modificando la fórmula SUBTOTALES.

Sintaxis

SUBTOTALES
(número_función;ref1,ref2,...)

Número_función es un número de 1 a 11 que indica qué función debe ser utilizada para calcular los subtotales dentro de una lista.

Núm. función	Función
1	PROMEDIO
2	CONTAR
3	CONTARA
4	MAX
5	MIN
6	PRODUCTO
7	DESVEST
8	DESVESTP
9	SUMA
10	VAR
11	VARP

Ref1, Ref2 es el rango o referencia para el cual desea calcular los subtotales.

Cálculo de Subtotales

Microsoft Excel - OpBD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar como Cerrar Configurar página Pegado especial 100%

Normal Arial 10 A A N X S Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado

D6 Centro

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2												
3		Distribuidora Leather Creamer										
4												
5		Nombre	Apellido	Región	Sueldo		Nombre	Apellido	Región	Sueldo		
6		Carlos	GRATTON	Centro	575.65 \$							
7		Eduardo	PUERTAS	Centro	499.25 \$							
15		Laura	VIDAL	Centro	134.15 \$							
23		Maria J.	QUEL	Centro	881.25 \$							
25		Alfredo	DIODATI	Centro	1.437.90 \$							
27		Francisco	CHAVEZ	Centro	1.279.25 \$							
30												
31				Subtotal	4,807.45							
32												
33												
34							BDSUMA					
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												

Al aplicar un filtro, el resultado se actualiza

- Calcular el Sueldo Promedio de la Región Centro
- Calcular el Sueldo más Alto de la Región Norte
- Calcular el Sueldo más Bajo de la Región Oeste
- Calcular la Suma de los Sueldos de las Regiones Norte y Sur

Se encontraron 6 de 24 registros.

Inicio OpBD Guión.doc - Microsoft Microsoft Excel - OpB 03:42 p.m.

Curso Excel Avanzado
Material de Apoyo

Funciones de Base de Datos

Función BDPROMEDIO

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a data table and a function dialog box. The data table is as follows:

Nombre	Apellido	Región	Sueldo
Carlos	GRATTON	Centro	575,85 \$
Eduardo	PUERTAS	Centro	499,25 \$
Rosa	AVELEYRA	Sur	1.055,70 \$

The **Argumentos de función** dialog box for the **BDPROMEDIO** function is open, showing the following arguments:

- Base_de_datos:** A3:D27 = {"Nombre";"Apellido";}
- Nombre_de_campo:** "Sueldo" = "Sueldo"
- Criterios:** F1:F2 = F1:F2

The result of the formula is displayed as **= 801,2416667**.

Below the dialog box, there is a text box with the following description:

Obtiene el promedio de los valores de una columna, lista o base de datos que cumplen las condiciones especificadas.

Criterios es el rango de celdas que contiene las condiciones especificadas. El rango incluye un rótulo de columna y una celda bajo el rótulo para una condición.

Buttons: **Aceptar**, **Cancelar**

At the bottom right, there is a help dialog box titled **Ayudante de Office** with the text: "¿Desea obtener ayuda?" and two radio button options: "Sí, proporcióneme ayuda por favor" and "No, no me proporcione ayuda en este momento".

The screenshot shows a Microsoft Excel window with the following elements:

- Taskbar:** Shows the Start button, taskbar icons for "Microsoft Excel", "OperacionesBas...", "ExcelAvanzado", and "PC Training". The system clock shows "09:05 p.m.".
- Excel Window:**
 - Menu Bar:** Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Datos, Ventana, ?
 - Toolbar:** Includes icons for saving, printing, and zooming (set to 100%).
 - Worksheet:** Shows a grid with columns A-J and rows 1-23. A table of costs is visible in the background:

Costo
\$ 0,80
\$ 0,60
\$ 0,70
\$ 0,75
\$ 0,40
\$ 0,50
\$ 0,30
\$ 0,10
\$ 0,25
\$ 0,20
- Dialog Box: "Argumentos de función"**
 - Función:** BUSCARV
 - Valor_buscado:** A4 = 230
 - Matriz_buscar_en:** F3:H13 = {"Código"; "Nombre;"}
 - Indicador_columnas:** 2 = 2
 - Ordenado:** FALSO = FALSO
 - Resultado de la fórmula:** = "Aros"
 - Buttons:** Ayuda sobre esta función, Aceptar, Cancelar
- Help Box: "Ayudante de Office"**
 - ¿Desea obtener ayuda?
 - Sí, proporcióneme ayuda por favor
 - No, no me proporcione ayuda en este momento

Curso Excel Avanzado
Material de Apoyo

Validación

Validación por Listas

Microsoft Excel - Libro1.xls

Archivo, Edición, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Datos, Ventana, Ayuda, Acrobat

Guardar como, Copiar, Configuración de página, Pegado especial, Autoesquema, Ecuación, Ecuación, Flujo avanzado

H9

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

Validación
De Fecha, de Lista y Personalizada
Orden de Pedido

Código	Nombre	Costo
207	Ruedas	\$0.80
230	Aros	\$0.60
370	Barras	\$0.70
524	Líneas	\$0.75
536	Bases	\$0.40
696	Discos	\$0.50
739	Tapas	\$0.30
807	Tuercas	\$0.10
809	Ejes	\$0.25
954	Bujes	\$0.20

Validación de datos

Configuración | Mensaje entrante | Mensaje de error

Criterio de validación

Permitir: Lista

Datos: entre

Origen: =\$H\$9:\$H\$18

Omitir blancos

Celda con lista desplegable

Aplicar estos cambios a otras celdas con la misma configuración

Botones: Borrar todos, Aceptar, Cancelar

MONTO-TOTAL \$0.00

Referencias, Texto, Fechas, Matemáticas, Buscador, Validación, Condicionales

Inicio, Autoformas, Señalar, NUM, 10:58 a.m.

Validación de Fecha

Microsoft Excel - Función 1.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Z Acrobát

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página Pegado especial 100%

Normal Arial 10

Escenarios: Autoesquema Borrar esquema Filtro avanzado

F6

A B C D E F G H I J K

1 **Validación**

2 De Fecha, de Lista y Personalizada

3 **Orden de Pedido**

4

5 Fecha Elaboración: 03-Ago-2004

6 Fecha de Pago:

7

Código	Descripción	Canti	Nombre	Costo
			Ruedas	\$0.80
			Aros	\$0.60
			Barras	\$0.70
			Líneas	\$0.75
			Bases	\$0.40
			Discos	\$0.50
			Tapas	\$0.30
			Uercas	\$0.10
			Ejes	\$0.25
			Bujes	\$0.20

Validación de datos

Configuración Mensaje entrante Mensaje de error

Mostrar mensaje de error si se introducen datos no válidos

Mostrar este mensaje de alerta si el usuario introduce datos no válidos:

Estilo: Límite

Título: Fecha de Pago Incorrecta

Mensaje de error: La fecha de pago debe ser mayor a la fecha de elaboración.

Borrar todos Aceptar Cancelar

Referencias Texto Fechas Matemáticas Búsqueda Validación Condicionales

Dibujo Autoformas

Inicio OpBDG Guía.doc Microsoft Función 1.xls 11:06 a.m.

Validación de Fecha

Microsoft Excel - Hoja1:1

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar como Cerrar Configuración de página Pegado especial

Normal Arial 10

Escenarios Autoesquema Borrar esquemas Filtro avanzado

01/07/04

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Validación											
2	De Fecha, de Lista y Personalizada											
3	Orden de Pedido											
5					Fecha Elaboración:	03-Ago-2004						
6					Fecha de Pago:	01/07/04						
8	Código	Descripción	Cantidad	Costo	Total		Código	Nombre	Costo			
9							207	Ruedas	\$0.80			
10							230	Aros	\$0.60			
11							270	Barras	\$0.70			
12								Líneas	\$0.75			
13								Bases	\$0.40			
14								Discos	\$0.50			
15								Tapas	\$0.30			
16								Tuercas	\$0.10			
17								Ejes	\$0.25			
18							954	Bujes	\$0.20			
19												
20												
21												
22												
23												
24					MONTO TOTAL							\$0.00

Fecha de Pago Incorrecta

La fecha de pago debe ser mayor a la fecha de elaboración.

Reintentar Cancelar

Referencias Texto Fechas Matemáticas Búsqueda Validación Condicionales

Dibujo Autoformas

Inicio QpBD Guión.doc Microsoft Funcio 1.xls 11:07 a.m.

Validación Personalizada

OperacionesBasas... - Microsoft Word

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ventana ? Acrobat

Normal PC Training

Microsoft Excel - valid07

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Escribe una pregunta

Arbol 100%

A5 12

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nombre	Juan García						
2	Domicilio	Rivadavia 281						
3								
4	Cantidad	Artículo					Precios	
5	12	Tapas					Unitario	
6	5	Ejes					3,70	
7	20	Cajas					2,25	
8		Ruedas					1,62	
9							3,05	
10							1,70	
11							3,05	
12							2,13	
13							3,87	
14							4,12	
15							0,55	
16							2,99	
17								
18								
19								
20								
21								
22								

Validación de datos

Configuración | Mensaje entrante | Mensaje de error

Criterio de validación

Permitir: Personalizada Omitir blancos

Datos: entre

Fórmula: $=\$D\$16 \leq 150$

Aplicar estos cambios a otras celdas con la misma configuración

Borrar todos | Aceptar | Cancelar

Hoja1

Introducir Suma=37 NUM

Página 7 de 77. Sec. 1. A: 2,5 cm. Lin. 1. Col. 1. GRB! MCA. EXT. SOB. Español (Mé.)

Inicio OperacionesBas... ExcelAvanzado OperacionesBas... PC Training 10:19 p.m.

Form. arios

Operaciones Básicas en Microsoft Word

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ventana ? Acrobat

Normal

PC Training


Microsoft Excel - Inter06

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Escriba una pregunta

Arial - 10

A1

Turismo del Valle



Cantidad de días 19

Hotel / día \$ 175,00 Tupungato

Transporte \$ 225,00 Ómnibus Avión

Subtotal \$ 3.550,00

Descuento socios 0% Aplicar descuento

Precio total \$ 3.550,00

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Hoja1 /

Dibujó - Autoformas -

Listo NUM

Pág. 8 Sec. 1 8/8 A. 2,5 cm. Lfn. 1 Col. 1 GRP MCA EXT. SOB Español (Mé)

Inicio OperacionesBas... ExcelAvanzado OperacionesBas... PC Training 10:40 p.m.

Uso Función ÍNDICE

Operaciones Base Datos - Microsoft Word

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ventana ? Acrobat


Normal PC Training

Microsoft Excel - Inter04

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Escriba una pregunta

Arial 10

INDICE X ✓ ✕ =INDICE(E13:E14;D12)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	Turismo del Valle								
4									
5	Cantidad de días	19							
6	Hotel / día	\$ 175,00	Tupungato						
7		=INDICE(E13:E14;D12)	<input checked="" type="radio"/> Omnibus	<input type="radio"/> Avión					
8	Subtotal	INDICE(matriz; núm_fila; [núm_columna]) INDICE(ref; núm_fila; [núm_columna]; [núm_área])							
9	Descuento socios	10%							
10	Precio total	\$ 3.141,00							
11									
12									
13		Tupungato	\$ 175,00	Omnibus	\$ 85,00				
14		Huarpe	\$ 110,00	Avión	\$ 225,00				
15		Andino	\$ 80,00						
16		Mendoza	\$ 35,00						
17									
18									

Hoja1

Dibujos Autoformas

Introducir NUM

Pág. 9 Sec. 1 9/9 A 2,5 cm Lin. 1 Col. 2 GRB: FACA EXT: SOB Español (Mé)

Inicio OperacionesBas... ExcelAvanzado OperacionesBas... PC Training 10:59 p.m.

Fórmula Condicional con Casilla de Verificación

Microsoft Excel - Operaciones Base Datos

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Guardar como... Configurar página... Pegado especial... 100%

Arial E19

Microsoft Excel - inter05

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

INDICE X ✓ ✱ =SI(E12;10%;0)

Turismo del Valle

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

Form Control Combin Tur

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

1 Cantidad de días 19

2 Hotel / día \$ 175,00 Tupungato

3 Transporte \$ 225,00 Ómnibus Avión

4 Subtotal \$ 3.550,00

5 =SI(E12;10%;0) Aplicar descuento

6 Precio total SI(prueba lógica; [valor_si_verdadero]; [valor_si_falso])

7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

1 Descuen Tupungato \$ 175,00 VERDADERO Ómnibus \$ 85,00

2 Huarpe \$ 110,00 Avión \$ 225,00

3 Andino \$ 80,00

4 Mendoza \$ 35,00

Hoja1/

Dibujo Autoformas

Inicio Introducir NUM

Inicio OperacionesBas... ExcelAvanzado OperacionesBas... PC Training MAY 11:04 p.m.

Curso Excel Avanzado
Material de Apoyo

Tablas Dinámicas

Tabl. Dinámicas

Microsoft Excel - OpBD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ? Acrobat

Salir Guardar como Cerrar

Normal Garamond 11 A

Escenarios

A1

Subtotales

Género	Año	Título	Duración	Clasificación	Director	Protagonista	Protagonista	País
Ciencia Ficción	2001	Artificial Intelligence						EE UU
Ciencia Ficción	1985	Back to the Future						EE.UU.
Acción	1995	Braveheart						EE UU
Drama	1995	Caballos Salvajes						Argentina
Drama	2000	Cast Away						EE.UU.
Acción	2002	Cidade de Deus						Brasil
Ciencia Ficción	2001	Fellowship of the Ring, The						Nueva Zelanda
Drama	1994	Forrest Gump						EE.UU.
Comedia	2002	Hable con ella						España
Drama	2002	Hours, The						EE.UU.
Drama	2002	Kamchatka	105'	13+	Marcelo Piñeyro	Ricardo Darín	Cecilia Roth	Argentina
Acción	1994	Léon	110'	16+	Luc Besson	Jean Reno	Natalie Portman	Francia
Acción	1999	Matrix, The	136'	13+	Andy Wachowski	Keanu Reeves	Carrie-Anne Moss	EE UU
Suspense	2000	Memorio	113'	13+	Christopher Nolan	Guy Pearce	Carrie-Anne Moss	EE.UU.
Musical	2001	Moulin Rouge!	127'	13+	Baz Luhrmann	Ewan McGregor	Nicole Kidman	EE UU
Drama	2000	Nueve Reinas	114'	13+	Fabían Bielinsky	Ricardo Darín	Leticia Brédice	Argentina
Drama	2000	Pay It Forward	123'	13+	Mimi Leder	Kevin Spacey	Helen Hunt	EE.UU.
Drama	1993	Schindler's List	197'	13+	Steven Spielberg	Liam Neeson	Caroline Goodall	EE.UU.
Acción	1964	Shichinin no samurai	160'	16+	Akira Kurosawa	Takashi Shimura	Keiko Tsushima	Japón
Drama	1999	Sixth Sense, The	107'	13+	M. Night Shyamalan	Bruce Willis	Toni Collette	EE.UU.
Acción	1977	Star Wars: Episode I	133'	0+	George Lucas	Liam Neeson	Natalie Portman	EE UU
Drama	1993	Tango Feroz	124'	18+	Marcelo Piñeyro	Fernán Mías	Cecilia Dopazo	Argentina
Drama	1999	Todo sobre mi madre	101'	16+	Pedro Almodóvar	Eloy Azorín	Cecilia Roth	España
Comedia	2000	What Women Want	127'	0+	Nancy Meyers	Mel Gibson	Helen Hunt	EE.UU.
Comedia	2000	Whole Nine Yards, The	98'	13+	Jonathan Lynn	Bruce Willis	Rosanna Arquette	EE UU

Ordenar...
Filtro...
Formulario...
Subtotales...
Validación...
Tabla...
Texto en columnas...
Asistente para plantillas...
Consolidar...
Agrupar y esquema...
Informe de tablas y gráficos dinámicos...
Obtener datos externos...
Actualizar datos...
Formulario de MS Access...
Informe de MS Access...
Convertir a MS Access...

Filtro Filtro Avanzado FuncionesBDa Subtotales Listas Formularios Tablas Dinámicas

Inicio OPBDGuion.doc: Microso Explorando C: Mis docu OpBD.xls 11:35 a.m.

Tabla Dinámicas

Microsoft Excel - (Libro1)

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Z Acrobat

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página... Pegado especial... 100%

Normal Garamond

Escenarios... Autoesquema Borrar esquema... Filtro avanzado...

A1

Género	Año	Título	Duración	Reservas	Director	Protagonista	Protagonista	País
Ciencia Ficción	2001	Artificial Intelligence	146'	13+	Steven Spielberg	Haley Joel Osment	Frances O'Connor	EE.UU.
Ciencia Ficción	1985	Back to the Future	111'	0+	Robert Zemeckis	Michael J. Fox	Lea Thompson	EE.UU.
Acción	1995	Braveheart					Sophie Marceau	EE.UU.
Drama	1995	Caballos Salv					Cecilia Dopazo	
Drama	2000	Cast Away					Helen Hunt	
Acción	2002	Cidade de De					Roberta Rodriguez Silv	
Ciencia Ficción	2001	Fellowship of					Cate Blanchett	
Drama	1994	Forrest Gump					Robin Wright Penn	
Comedia	2002	Hable con ella					Leonor Waling	
Drama	2002	Hours, The					Nicole Kidman	
Drama	2002	Kamchatka					Cecilia Roth	
Acción	1994	Léon					Natalie Portman	
Acción	1999	Matrix, The					Carrie-Anne Moss	
Suspense	2000	Memento					Carrie-Anne Moss	
Musical	2001	Moulin Rouge					Nicole Kidman	
Drama	2000	Nueve Reinas					Leticia Brédice	
Drama	2000	Pay It Forward					Helen Hunt	EE.UU.
Drama	1993	Schindler's Lis					Caroline Goodall	
Acción	1954	Shichinin no s					Keiko Tsushima	
Drama	1999	Sixth Sense,					Toni Collette	
Acción	1977	Star Wars: Ep					Natalie Portman	
Drama	1993	Tango Feroz					Cecilia Dopazo	Argentina
Drama	1999	Todo sobre mi madre	101'	16+	Pedro Almodóvar	Eloy Azorin	Cecilia Roth	España
Comedia	2000	What Women Want	127'	0+	Nancy Meyers	Mel Gibson	Helen Hunt	EE.UU.
Comedia	2000	Whole Nine Yards, The	98'	13+	Jonathan Lynn	Bruce Willis	Rosanna Arquette	EE.UU.

Asistente para tablas y gráficos dinámicos - paso 1 de 3

¿Donde están los datos que desea analizar?

Lista o base de datos de Microsoft Excel

Fuente de datos externa

Rangos de consolidación múltiples

Una tabla dinámica u otro gráfico dinámico

¿Qué tipo de informe desea crear?

Tabla dinámica


Gráfico dinámico (con tabla dinámica)

Cancelar < Anterior Siguiete > Finalizar

Ayudante de Office

¿Desea obtener ayuda?

- Sí, proporcíoneme ayuda por favor
- No, no me proporcione ayuda en este momento



Microsoft Office - (Libro1) - Filtro / Filtro Avanzado / FuncionesBDa / Subtotales / ListasFormularios / TablasDinámicas / PL

Inicio OPBD Guión.doc Microso... Explorando "C: Mis docu... OPBD.mis 11:36 a.m.

Tabla Dinámicas

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana 2 Acrobat

Normal Arial Narrow

B3 Ciencia Ficción

Género	Año	Título	Duración	Reservas	Director	Protagonista	Protagonista	País
Ciencia Ficción	2001	Artificial Intelligence	146'	13+	Steven Spielberg	Haley Joel Osment	Frances O'Connor	EE.UU.
Ciencia Ficción	1985	Back to the Future	111'	0+	Robert Zemeckis	Michael J. Fox	Lea Thompson	EE.UU.
Acción	1995	Braveheart	177'	16+	Mel Gibson	Mel Gibson	Sophie Marceau	EE.UU.
Drama	1995	Caballos Salvajes	122'	13+	Marcelo Piñeyro	Leonardo Sbaraglia	Cecilia Dopazo	
Drama	2000	Cast Away	143'	13+	Robert Zemeckis	Tom Hanks	Helen Hunt	
Acción	2002	Cidade de Deus	130'	18+	Kátia Lund	Matheus Nachtergaele	Roberta Rodriguez Silva	
Ciencia Ficción	2001	Fellowship of the Ring, The	178'	13+	Peter Jackson	Elijah Wood	Cate Blanchett	
Drama	1994	Forrest Gump	142'	13+	Robert Zemeckis	Tom Hanks	Robin Wright Penn	
Comedia	2002	Hable con ella					Leonor Watling	
Drama	2002	Hours, The					Nicole Kidman	
Drama	2002	Kamchatka					Cecilia Roth	
Acción	1994	Léon					Natalie Portman	
Acción	1999	Matrix, The					Carrie-Anne Moss	
Suspense	2000	Memento					Carrie-Anne Moss	
Musical	2001	Moulin Rouge!					Nicole Kidman	
Drama	2000	Nueve Reinas					Leticia Brédice	
Drama	2000	Pay It Forward	123'	13+	Mimi Leder	Kevin Spacey	Helen Hunt	EE.UU.
Drama	1993	Schindler's List	197'	13+	Steven Spielberg	Liam Neeson	Caroline Goodall	EE.UU.
Acción	1954	Shichinin no samurai	160'	16+	Akira Kurosawa	Takashi Shimura	Keiko Tsushima	
Drama	1999	Sixth Sense, The	107'	13+	M. Night Shyamalan	Bruce Willis	Toni Collette	
Acción	1977	Star Wars: Episode I	133'	0+	George Lucas	Liam Neeson	Natalie Portman	
Drama	1993	Tango Feroz	124'	18+	Marcelo Piñeyro	Fernán Mirás	Cecilia Dopazo	Argentina
Drama	1999	Todo sobre mi madre	101'	16+	Pedro Almodóvar	Eloy Azorín	Cecilia Roth	España
Comedia	2000	What Women Want	127'	0+	Nancy Meyers	Mel Gibson	Helen Hunt	EE.UU.
Comedia	2000	Whole Nine Yards, The	98'	13+	Jonathan Lynn	Bruce Willis	Rosanna Arquette	EE.UU.

Asistente para tablas y gráficos dinámicos - paso 2 de 3

¿Dónde están los datos que desea usar?

Rango: TablasDinámicas!\$B\$3:\$K\$28

Examinar...

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

Ayudante de Office

¿Desea obtener ayuda?

- Sí, proporcíoneme ayuda por favor
- No, no me proporcione ayuda en este momento

Filtro Filtro Avanzado FuncionesBDa Subtotales Listas Formularios TablasDinámicas Pl

Dibujos Autoformas

Señalar

Inicio DPBD Guión doc: Microso... Explorando C: Mis docu... DPBD.xls 11:37 a.m.

Tabl. Dinámicas

Microsoft Excel 2003

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Ayuda

Salir Guardar como... Cerrar Configurar página... Pegado especial... 100%

Normal Arial Narrow

Esquemas... Autoesquema... Borrar esquema... Filtro avanzado...

B4 Ciencia Ficción

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Subtotales								
2									
3	Género	Año	Título	Duración	Reservas	Director	Protagonista	Protagonista	País
4	Ciencia Ficción	2001	Artificial Intelligence	146'	13+	Steven Spielberg	Haley Joel Osment	Frances O'Connor	EE.UU.
5	Ciencia Ficción	1985	Back to the Future	111'	0+	Robert Zemeckis	Michael J. Fox	Lea Thompson	EE.UU.
6	Acción	1995	Braveheart	177'	16+	Mel Gibson	Mel Gibson	Sophie Marceau	EE.UU.
7	Drama	1995	Caballos Salvajes	122'	13+	Marcelo Piñeyro	Leonardo Sbaraglia	Cecilia Dopazo	
8	Drama	2000	Cast Away	143'	13+	Robert Zemeckis	Tom Hanks	Helen Hunt	
9	Acción	2002	Ciudad de Dios						
10	Ciencia Ficción	2001	Fellowship of the R					la Rodriguez Silva	
11	Drama	1994	Forrest Gump					Blanchett	
12	Comedia	2002	Hable con ella					Wright Penn	
13	Drama	2002	Hours, The					or Wading	
14	Drama	2002	Kamchatka					Kidman	
15	Acción	1994	Léon					Roth	
16	Acción	1999	Matrix, The					e Portman	
17	Suspense	2000	Memento					e-Anne Moss	
18	Musical	2001	Moulin Rouge!					e-Anne Moss	
19	Drama	2000	Nueve Reinas					Kidman	
20	Drama	2000	Pay It Forward					Brédice	
21	Drama	1993	Schindler's List					Hunt	EE.UU.
22	Acción	1964	Shichirin no samur					the Goodall	EE.UU.
23	Drama	1999	Sixth Sense, The	107'	13+	M. Night Shyamalan	Bruce Willis	Tsushima	
24	Acción	1977	Star Wars: Episode I	133'	0+	George Lucas	Liam Neeson		
25	Drama	1993	Tango Feroz	124'	18+	Marcelo Piñeyro	Fernán Mirás	Cecilia Dopazo	Argentina
26	Drama	1999	Todo sobre mi madre	101'	16+	Pedro Almodóvar	Eloy Azorín	Cecilia Roth	España
27	Comedia	2000	What Women Want	127'	0+	Nancy Meyers	Mel Gibson	Helen Hunt	EE.UU.
28	Comedia	2000	Whole Nine Yards, The	98'	13+	Jonathan Lynn	Bruce Willis	Rosanna Arquette	EE.UU.
29									
30									

Asistente para tablas y gráficos dinámicos (paso 3 de 3)

¿Dónde desea situar la tabla dinámica?

Hoja de cálculo nueva

Hoja de cálculo existente

Haga clic en Finalizar para crear la tabla dinámica.

Diseño... Opciones... Cancelar < Atrás... Siguiente... Finalizar...

Ayudante de Office

¿Desea obtener ayuda?

Sí, proporcióname ayuda por favor

No, no me proporcione ayuda en este momento

Filtro Filtro Avanzado Funciones BDA Subtotales Listas Formularios Tablas Dinámicas

Dibujo Autoformas

Inicio DPBD Guión.doc Explorando C Mis docu... OpBD.xls 11:38 a.m.

Tabl. Dinámicas

The screenshot shows the Microsoft Excel 2003 interface. The main window displays a grid with a dynamic table structure. The table has a header row (row 3) and a data grid (rows 4-31). The data grid contains the text "Coloque datos aquí". The task pane on the right shows the "Tabla dinámica" (Dynamic Table) task pane with the following fields:

Género	Año	Título	Duración	Reservas
Director	Protago...	Protago...	País	Idioma

The status bar at the bottom shows the current sheet is "Hoja1" and the active cell is "P.14". The task pane is titled "Tabla dinámica" and contains the following fields: Género, Año, Título, Duración, Reservas, Director, Protago..., Protago..., País, Idioma.

Tabl. Dinámicas

Microsoft Excel - OpBD.xls

El campo Reservas se desplaza hacia la zona Campo de Página

El campo País se desplaza hacia la zona Campos de Columna

El campo Género se desplaza hacia la zona Campos de Fila

El campo Título se desplaza hacia la zona central

	España	Francia	Japón	Nueva Zelanda	Total general
1					
2					
3			1	1	2
4				1	1
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Tabla dinámica

Género: Año: Título: Duración: Reservas: Director: Protagonista: Protagonista: País: Idioma:


Inicio | Autoformas | OPBD Guión.doc | Explorando | C:\Mis docu... | OpBD.xls | 11:45 a.m.

7. CREACIÓN DE DIAGRAMAS Y DE GRÁFICOS


Excel 2000 puede crear gráficos a partir de datos previamente seleccionados en una hoja de cálculo. El usuario puede “incrustar” un gráfico en una hoja de cálculo, o crear el gráfico en una hoja especial para gráficos. En cada caso el gráfico queda vinculado a los datos a partir de los cuales fue creado, por lo que si en algún momento los datos cambian, el gráfico se actualizará de forma automática.

Los gráficos de *Excel 2000* contienen muchos objetos -títulos, etiquetas en los ejes...- que pueden ser seleccionados y modificados individualmente según las necesidades del usuario. En las figuras 41,42 y 43 se muestran algunos de ellos.


7.1 ASISTENTE PARA GRÁFICOS

La manera más simple de introducir un gráfico en *Excel 2000* es mediante la utilización del *Asistente para Gráficos* ('ChartWizard') . Antes de presionar este botón, deben seleccionarse sobre la hoja los datos que se desea representar. Aunque el *Asistente para Gráficos* permite también seleccionar mediante referencias los datos a representar gráficamente, el proceso resulta mucho más sencillo si dicha selección se realiza antes de llamar al *Asistente para Gráficos*.

Para crear un gráfico con el *Asistente para Gráficos*, deben seguirse los siguientes pasos:

1. Seleccionar los datos a representar.
2. Ejecutar el comando *Insertar / Gráfico* o clicar en el botón de *Asistente para Gráficos* .

A continuación aparece el primero de una serie de cuadros de diálogo del *Asistente para Gráficos*, cuyas indicaciones deben seguirse para terminar creando el gráfico deseado.

El primer cuadro de diálogo mostrado por el *Asistente* (figura 44) permite elegir el tipo y subtipo de gráfico que se va a utilizar entre dos listas que clasifican los gráficos en *estándar* y *normalizados*. Al clicar sobre cada posibilidad aparece una breve explicación de la información que cada gráfico proporciona. Además da acceso a una vista preliminar de la aplicación del gráfico elegido a los datos seleccionados, clicando sobre el botón *Presionar para ver Muestra*. Una vez realizada la selección se puede optar por pasar al siguiente cuadro de diálogo clicando sobre el botón *Siguiente*, o por insertar el gráfico tal como aparece en la vista preliminar clicando sobre el botón *Finalizar*. Además, desde cualquier cuadro se puede acceder directamente a la ayuda, clicando sobre el  botón de ésta, que aparece en la parte inferior izquierda.

Evolución de Gastos

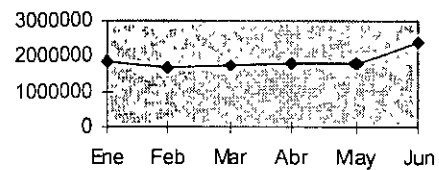


Figura 41. Gráfico bidimensional x-y.

Porcentajes de gastos

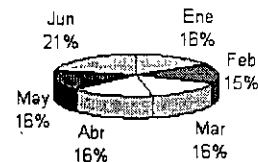


Figura 42. Gráfico en forma de tarta.

Distribución de Gastos

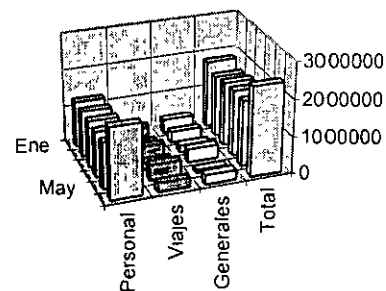


Figura 43. Gráfico de barras tridimensional.

El segundo cuadro de diálogo (figura 45) permite comprobar o corregir, mediante sus referencias, la selección de datos realizada. Ésta aparece representada del mismo modo que en la barra de fórmulas. Así, los rangos de datos no continuos están separados en el cuadro **Rango de Datos** por un carácter punto y coma (;). Si se quiere *modificar el rango* caben dos posibilidades:

- 1) Cambiar las referencias de las celdas seleccionadas directamente sobre el cuadro o
- 2) Clicar sobre el botón que aparece en la parte derecha de éste. Con esta opción, se accede de nuevo a la hoja de trabajo en la que aparecen los datos seleccionados rodeados por un contorno circulante, además de una ventana que refleja las referencias de las celdas elegidas cada vez que cambia la selección.

Clicando de nuevo sobre la parte derecha de la ventana se vuelve al cuadro de diálogo del **Asistente**. Desde este mismo cuadro se puede controlar si la selección se lee por filas (**Filas**) o por columnas (**Columnas**), así como las series que se están considerando para la representación gráfica y para los rótulos de los ejes. Éstas vienen dadas por sus referencias en cuadros semejantes al anterior, siendo análogo el proceso a seguir para modificar cualquiera de las series. Desde este cuadro de diálogo se puede dar por terminado el gráfico (**Finalizar**), pasar al siguiente cuadro de diálogo (**Siguiente**) o volver al anterior (**Atrás**).

El tercer cuadro de diálogo (figura 46) permite configurar todos los aspectos que conciernen a la presentación del gráfico, aportando una vista preliminar del mismo. Así, se determinan el título, las inscripciones de los ejes, la apariencia de éstos, la leyenda, la aparición o no de tabla de datos y los rótulos. Las opciones de **<Atrás, Siguiente>** y **Finalizar** son las mismas que en los otros cuadros.

El cuarto y último cuadro de diálogo (figura 48) se refiere a la ubicación del gráfico. Así se puede colocar en la hoja en que se esta trabajando o en otra nueva. Clicando sobre el botón **Finalizar**, el gráfico aparece ya en el lugar seleccionado (figura 49). Si se quiere desplazar a algún otro lugar sobre la propia hoja en que se encuentra basta seleccionar todo el gráfico y arrastrarlo con el ratón (cuando el cursor tome forma

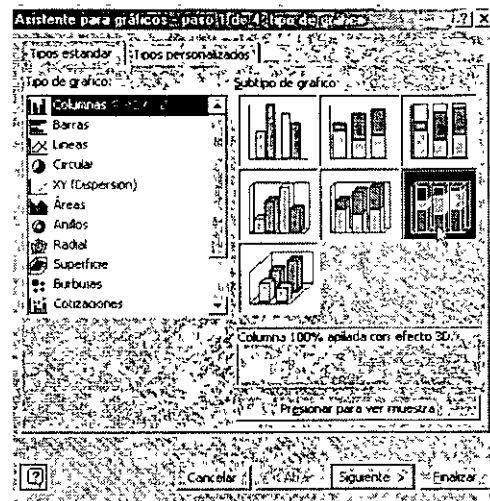


Figura 44. Elección del tipo de gráfico.

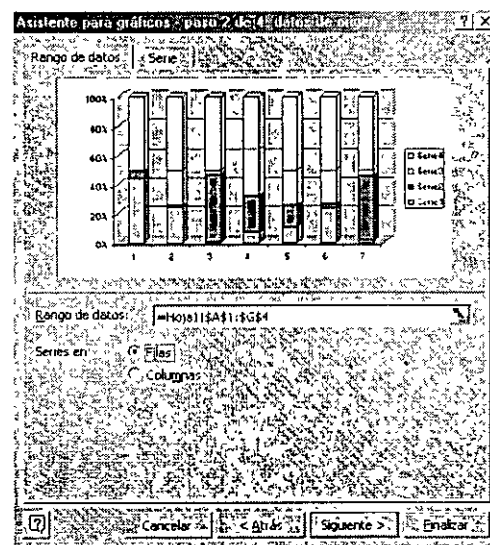


Figura 45. Verificación de la selección de datos realizada.

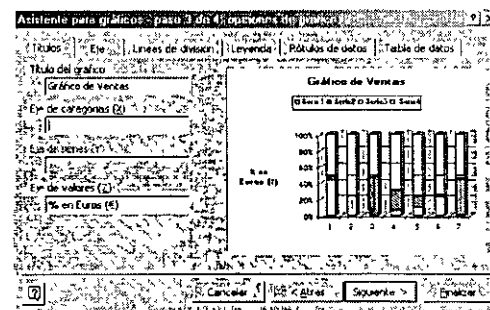


Figura 46. Configuración del gráfico

de cruz) soltando en el lugar elegido. No es necesario que el gráfico esté alineado con el borde de las celdas pues no está contenido sino superpuesto sobre las mismas. Una vez creado el gráfico ya es parte de la hoja de cálculo y se guarda y se abre con el libro de trabajo.

Si los valores de un gráfico se componen de números grandes, puede reducirse el texto del eje y hacerlo más legible. Por *ejemplo*, si los valores oscilan entre 1.000.000 y 50.000.000, puede mostrar los números 1 a 50 con en el eje con una etiqueta que indique que las unidades son millones. Para ello debemos seguir los siguientes pasos:

- Creación de un gráfico con los pasos explicados con anterioridad.
- Seleccionar con el botón derecho del ratón el eje de valores que esta constituida por números de gran magnitud.
- Seleccione la opción *Formato de ejes*, apareciendo el menú de la figura 47.
- Elija la unidad de visualización más apropiada a los datos con el desplegable y dé a **Aceptar**.

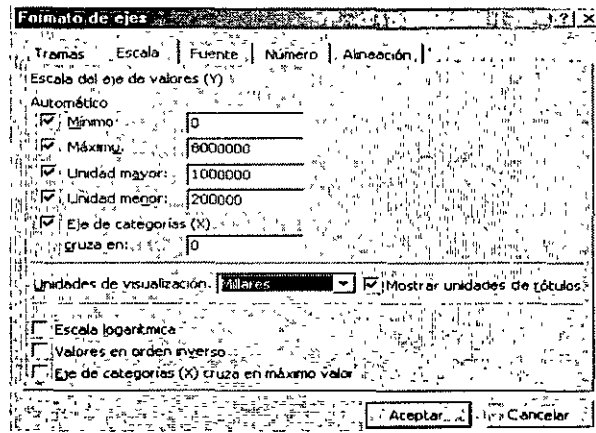


Figura 47. Formato de los ejes.

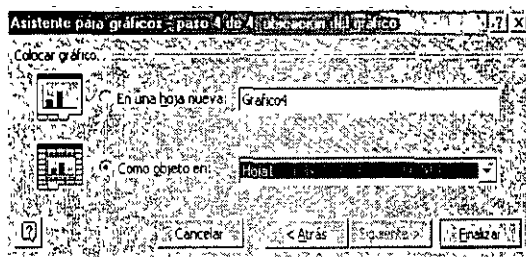


Figura 48. Adición del gráfico al lugar seleccionado.

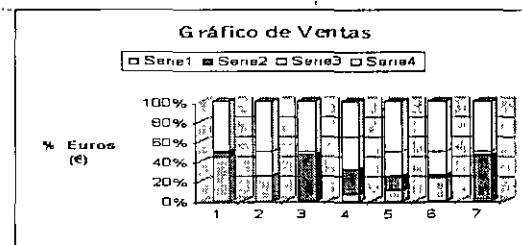


Figura 49. Gráfico.

7.2 SELECCIÓN DE OBJETOS GRÁFICOS

Los gráficos de *Excel 2000* están compuestos por *objetos* tales como marcadores, leyendas, títulos, ejes, texto y la propia área de gráfico. El usuario puede configurar los gráficos, puede añadir objetos, o bien dar formato a los ya existentes para modificar su apariencia. Antes de dar formato a un objeto gráfico, es necesario seleccionarlo.

Para “editar” un objeto gráfico concreto, hay que clicar sobre el objeto gráfico que engloba el que se desea modificar y luego volver a clicar sobre el objeto particular que se desee seleccionar. Por *ejemplo*, para seleccionar uno de los puntos que representan los datos de una serie, hay que clicar dos veces en el punto propiamente dicho con un cierto intervalo de tiempo entre ambas pulsaciones. El primer clic selecciona la serie completa y el segundo permite seleccionar el punto deseado. El mismo procedimiento de doble clic se aplica a los elementos de una leyenda y a los rótulos de los datos. Se puede hacer clic por primera vez en una leyenda para seleccionarla, y a continuación clicar en el texto o en la clave de uno de los datos de la leyenda para seleccionarlo. El primer clic en un rótulo de datos selecciona todos los rótulos de la serie y el segundo selecciona un rótulo individual. Si hace

doble clic en un objeto, se abrirá un cuadro de diálogo que presenta las opciones para formatearlo. Si solamente se desea seleccionar el objeto se clica una vez sobre él.

Otra forma de modificar los elementos de un gráfico es clicar sobre el objeto que interesa en cada caso con el botón derecho, apareciendo un menú contextual que permite cambiar las características del mismo.

Cuando un gráfico está “abierto” y alguno o algunos de sus elementos seleccionados, algunos de los menús de *Excel 2000*, como *Insertar* y *Formato*, muestran posibilidades específicas para dicho gráfico y para sus elementos (leyenda, ejes, color, forma...). Por *ejemplo*, si se ha construido un gráfico tridimensional, el comando *Vista en 3D* permite modificar la perspectiva y el punto desde el que de observa el gráfico.

7.3 BARRA DE HERRAMIENTAS GRÁFICA

Excel 2000 dispone de una barra de herramientas gráfica, denominada *Gráfico*, que puede visualizarse en la pantalla por medio del menú contextual. En esta barra está el botón *Tipo de Gráfico*, que da paso al menú desplegable de la figura 50 donde es posible elegir el tipo de gráfico deseado. Además, *Excel 2000* tiene una barra de herramientas de dibujo, denominada *Dibujo*, que se muestra en la figura 51. Con esta barra se pueden realizar dibujos geométricos sencillos sobre la propia hoja de cálculo.

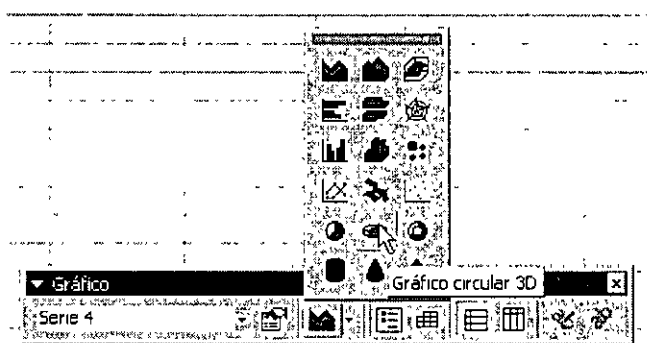


Figura 50. Barra de herramientas *Gráfico* y botón *Gráfico circular 3D*.

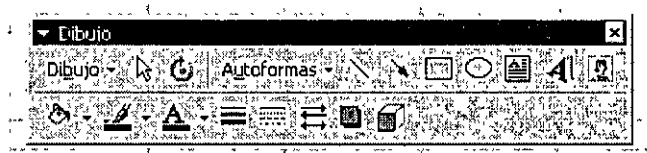


Figura 51. Barra *Dibujo*

7.4 GRÁFICOS COMBINADOS

Los *gráficos combinados* o *gráficos de combinación* utilizan dos o más tipos de gráficos para destacar que contienen distintos tipos de información. Para este se va a crear una escala especial que se dispondrá al lado contrario que la habitual. Por *ejemplo* se puede dibujar sobre un mismo gráfico dos series usando columnas para representar una serie y líneas para la otra. Un *gráfico combinado* también puede utilizarse en el caso de necesitar dos ejes de ordenadas diferentes, normalmente debido a rangos de escala muy distintos.

Para crear uno de estos gráficos se deben seguir los siguientes pasos:

- *Crear* un gráfico o trabajar con uno creado con anterioridad uno de cuyos registros va a ser el combinado.
- *Seleccionar* la serie de datos del gráfico que desea trazar en un eje de valores secundarios.
- Haga clic en el menú *Formato / Serie de datos seleccionada / Eje*.
- Haga clic en *Eje secundario*.

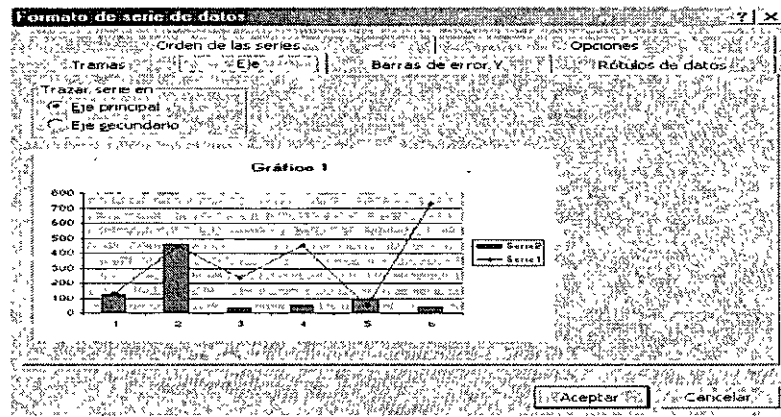


Figura 52. Ventana para trazar un eje secundario.

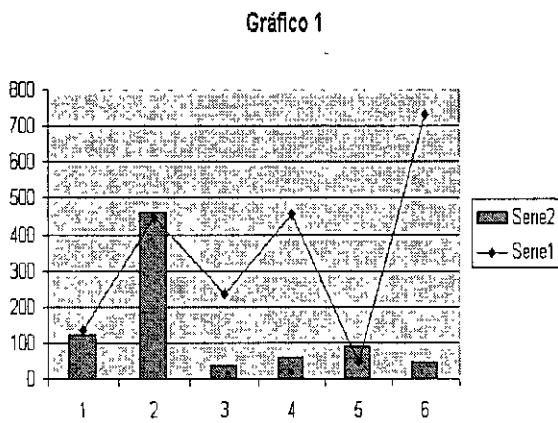


Figura 53. Gráfico sin combinar.

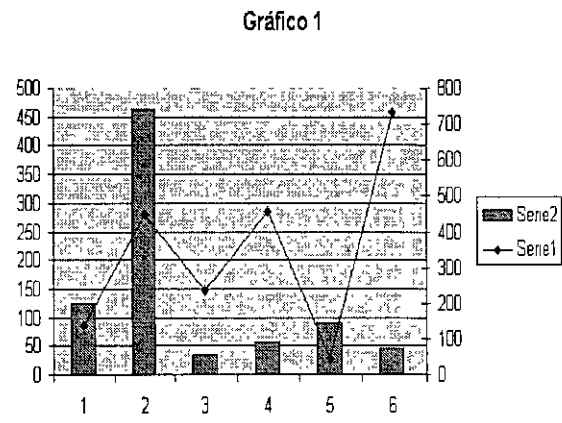


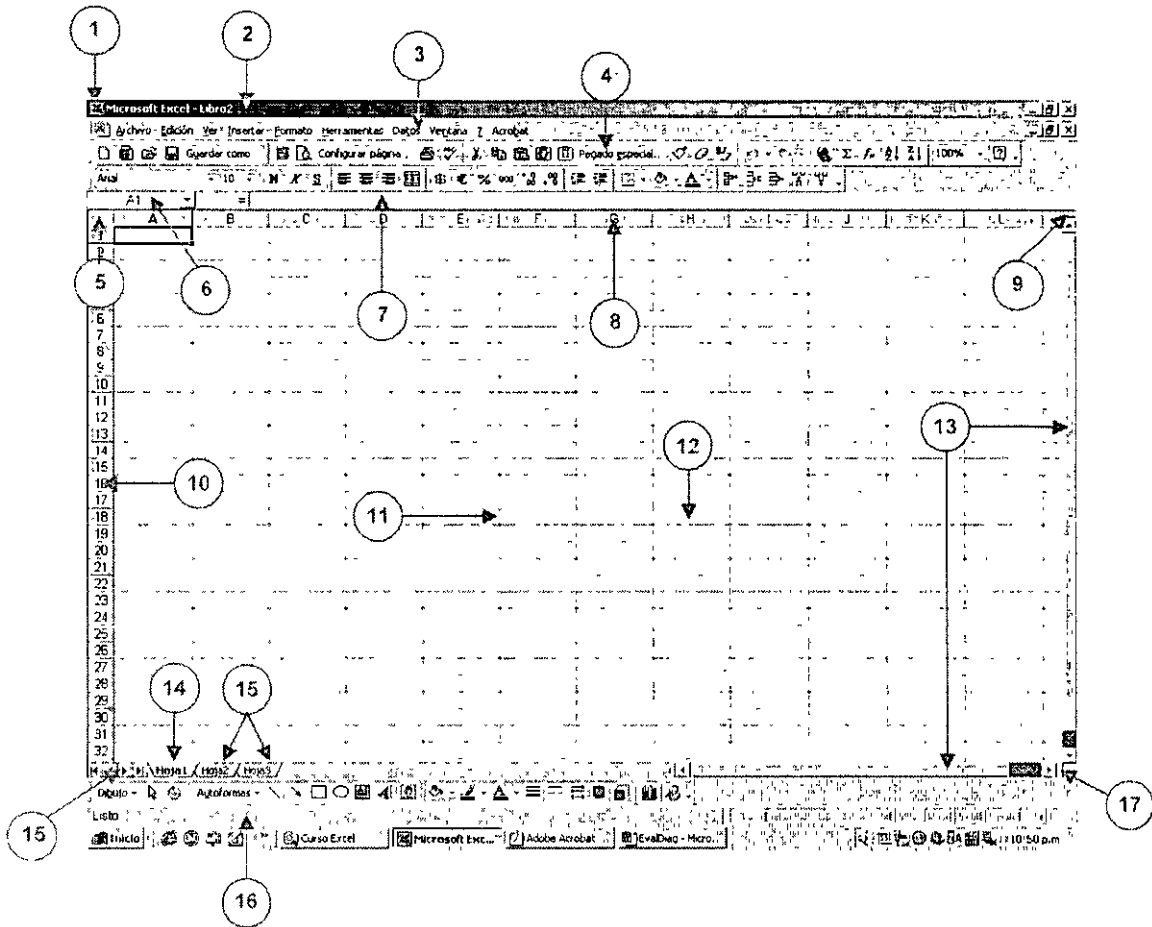
Figura 54. Gráfico combinado

Curso-Taller Excel Avanzado
Evaluación Diagnóstica

Nombre: _____ Fecha: _____

Instrucciones: Responda las siguientes preguntas utilizando los espacios en blanco.

1.- Escriba en las casillas el nombre de cada uno de los elementos del entorno de trabajo de MS Excel:



1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

2.- Indique a qué se refieren los siguientes comandos en el método abreviado:

Ctrl+U	Ctrl+Z
Ctrl+A	Ctrl+X
Ctrl+G	Ctrl+C
Ctrl+P	Ctrl+V
Ctrl+Y	Ctrl+E
Ctrl+B	Ctrl+L
Ctrl+I	Ctrl+A

3.- Mencione los cuatro tipos de operadores que se utilizan en las funciones de MS Excel:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____

4.- De acuerdo a la siguiente tabla, escriba la notación de la fórmula que corresponda para cada celda de resultado:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			10%			15%		
3	Cantidad	Libro	¿Descuento?	Precio	Subtotal	IVA	Total	
4	1	Matemáticas 1	S	\$175.00				
5	2	Inglés Avanzado	N	\$89.50				
6	1	Introducción a la informática	N	\$225.00				
7	1	Español 2	S	\$47.90				
8						Total Venta		
9								
10		No. De Productos con descuento						
11			Total Ahorro					
12								

No. Aciertos:

Calificó

Jaime Fernando Heredia P.
Nombre y Firma